ஊராட்சி நிர்வாகம்

கையேடு

வெளியீடு :

மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர்

கோவை மாவட்டம்

நா. முருகானந்தம், இ.ஆ.ப.,
மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர் மற்றும்
ஊராட்சிகளின் ஆய்வாளர்,
கோவை மாவட்டம்.

தொலைபேசி : 0422–301320
இருப்பிடம் : 0422–213230

அணிந்துரை

அன்புடையீர், வணக்கம்!

புதிய ஊராட்சி அமைப்பில் வெற்றி பெற்று பதவி ஏற்றுள்ள ஊராட்சித் தலைவர்களுக்கு என் வாழ்த்துக்கள்.

ஊராட்சி நிர்வாகம் திறம்பட செயல்பட உள்ளாட்சி அமைப்புகளின் தலைவர்கள், ஊராட்சி நடைமுறைகள், விதிமுறைகள், சுயமாக ஊராட்சி அமைப்புகளை நடத்தவும், அரசு திட்டங்களை மக்களுக்கு எடுத்துக்கூறவும், சம்பந்தப்பட்ட உயர் அலுவலர்களை அணுகவும் விதிமுறைகளை நன்கு தெரிந்து வைத்திருக்க வேண்டும்.

07.11.2001 தேதியில் நமது மாவட்டத்தில் நடைபெற்ற ஊராட்சித் தலைவர்களுக்கான விழிப்புணர்வு கருத்தரங்கினைத் தொடர்ந்து இக்கையேடு வெளியிடப்படுகிறது.

ஊராட்சி தலைவர்களுக்கு இவ்வழிகாட்டி கையேடு மிகுந்த பயன் உள்ளதாக இருக்கும் என நம்புகிறேன்.

இவ்வழிமுறைகளைப் பின்பற்றி ஊராட்சி நிர்வாகத்தை திறம்பட நடத்திட வாழ்த்துகிறேன்.

அன்புடன்

மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர்
கோவை மாவட்டம்

பொ. ஜெயபாலகிருஷ்ணன், எம்.காம்.,
ஐ.சி.டபிள்யூ.ஏ. (இன்டர்)
திட்ட அலுவலர் / இணை இயக்குநர்
மாவட்ட ஊரக வளர்ச்சி முகமை, தொலைபேசி : 0422–301547
கோவை மாவட்டம் இருப்பிடம் : 0422–215218

முன்னுரை

ஊரக வளர்ச்சி முகமையின் மூலம் செயல்படுத்தப்படும் மத்திய, மாநில அரசின் அனைத்து திட்டங்களின் விளக்க உரையுடன் இதில் ஊராட்சிகளின் பங்கு, ஊராட்சிகள் ஆற்ற வேண்டிய பொறுப்புகளும், கடமைகளும் மிகத் தெளிவாகத் தரப்பட்டு ஊராட்சி நிர்வாகம், நடைமுறை, ஊராட்சி சட்ட விதிகளுடன் ஊராட்சி தலைவர்களுக்கான கையேடு வெளிவருகிறது.

நமது மாவட்டத்தின் ஊராட்சிகளின் நிர்வாகத்தின் மேம்பாட்டுக்காக ஊராட்சித் தலைவர்களுக்காக தயாரிக்கப்பட்டு வெளிவரும் இக்கையேடு மிகவும் பயனுள்ளதாக இருக்குமென நம்புகிறேன்.

தங்களன்புள்ள

திட்ட அலுவலர் / இணை இயக்குநர்
மாவட்ட ஊரக வளர்ச்சி முகமை,
கோவை மாவட்டம்.

என். கே. குழந்தைசாமி, எம். ஏ.,

ஊரக வளர்ச்சி உதவி இயக்குநர் (ஊ), தொலைபேசி : 0422–303509

கோவை மாவட்டம் இருப்பிடம் : 0422–215557

தொகுப்பாளரின் முன்னுரை

அரசு நிர்வாகத்தின் முதல்படி ஊராட்சி நிர்வாகம் ஆகும்.

"தூங்காமை கல்வி துணிவுடைமை இம்மூன்றும்
நீங்கா நிலன் ஆள்பவர்க்கு"

என்றார் வள்ளுவர் பெருமகனார். இதனை சோர்வின்மை, கல்வி, துணிவுடைமை என்று பொருள் விளக்கம் பெற்று ஊராட்சி நிர்வாகம் சிறந்த தன்னாட்சி பெற்ற உள்ளாட்சி அமைப்பாக விளங்கிட உங்கள் செயல்பாடு சிறக்க வாழ்த்துகிறேன்.

1994ம் ஆண்டின் தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டத்தில் உள்ள அனைத்துப் பிரிவுகளையும் இந்த சிறிய கையேட்டில் கொண்டுவர இயலவில்லை. முக்கியமான அனைத்து இனங்களும் இதில் இடம் பெறத் தொகுத்துள்ளேன்.

ஊராட்சி நிர்வாகம் சீராக செம்மையாக நடைபெற இக்கையேடு துணை நிற்கும்.

ஊராட்சிகள் நடைமுறை மற்றும் ஊராட்சிகளால் செயல்படுத்தப்படும் அனைத்துத் திட்டங்களின் விளக்கமும் தரப்பட்டுள்ளது. இதன் வழி நடந்து தூய்மையான சிறந்த உள்ளாட்சி அமைப்பாக திகழ்ந்திட, நம் மாவட்டத்திற்கு பெருமை சேர்த்திட அன்புடன் கேட்டுக்கொள்கிறேன்.

தங்கள் அன்புள்ள

உதவி இயக்குநர் (ஊராட்சிகள்)

கோயம்புத்தூர்.

உள்ளடக்கம்

வ. எண்	பொருள்	பக்க எண்
1)	உள்ளாட்சி அமைப்பு முறை	1
2)	கிராம ஊராட்சி கூட்டங்கள் கூட்டுதல் மற்றும் நடத்துவதற்கான வழிமுறைகள் விதிகள்	5
3)	பொருள் நிரல் தயாரித்தல் மற்றும் சேர்ப்பித்தல்	6
4)	ஊராட்சி மன்ற கூட்டம் நடத்தும் முறை	7
5)	ஊராட்சி மன்ற கூட்டத்தில் தீர்மானம் நிறைவேற்றல்	9
6)	தீர்மானத்தில் திருத்தல் செய்தல்	10
7)	ஊராட்சி மன்ற கூட்டத்தில் உறுப்பினர்கள் கேள்விகள் கேட்பது	11
8)	ஊராட்சி கூட்டத்திற்கு பொது மக்கள் வருகை அனுமதி	12
9)	கிராம ஊராட்சிகளில் குழுக்களை அமைத்தல் மற்றும் அலுவல்களை ஒப்படைத்தல்	12
10)	கிராம ஊராட்சித் தலைவர் அலுவல்களை ஒப்படைத்தல்	15
11)	தற்காலிகத் தலைவரின் வரையறை மற்றும் கட்டுப்பாடு	16
12)	கிராம சபைக் கூட்டம் நடத்துதல்	16
13)	ஊராட்சி மன்றங்களுக்கான கடமைகள்	18
14)	ஊராட்சித் தலைவர்கள் மீது நடவடிக்கை எடுத்தல் – பதவி நீக்கம் செய்தல்	19
15)	குற்ற வழக்குகள் தொடர அனுமதியளித்தல்	22
16)	கடமையினைச் செய்யத் தவறுகையில் நடவடிக்கை எடுத்தல்	22
17)	ஊராட்சியின் துணைத்தலைவரை பதவியிலிருந்து நீக்குதல்	23
18)	ஊராட்சியில் ஏற்படும் காலி இடங்கள் பற்றி அறிவித்தல்	23
19)	கிராம ஊராட்சி துணைத்தலைவர் மீதான நம்பிக்கையில்லாத் தீர்மானம்	24
20)	கிராம ஊராட்சியில் தலைவர் பதவியில் இல்லாத நிலை	26
21)	ஊராட்சித் தலைவர்–உறுப்பினர் சொத்துக்களை பற்றிய விபரம் அனுப்புதல்	26
22)	ஊராட்சித் தலைவர்கள், துணைத்தலைவர்கள் மற்றும் உறுப்பினர்கள் தாமே பதவி விலகல் (ராஜீனாமா செய்தல்) சட்டப்பிரிவு 292 (IV)	27
23)	ஊராட்சி உறுப்பினர்களின் தகுதியின்மை முடிவு செய்தல்	28
24)	ஊராட்சி மன்ற உறுப்பினர்களின் தகுதியின்மை விபரம்	29
25)	தகுதியிழப்புக்கு ஆளான உறுப்பினரை மீண்டும் ஊராட்சி உறுப்பினராக பதவியில் சேர்த்தல்	32
26)	ஊராட்சியில் குடிநீர் விநியோகம்	32

27)	தெருவிளக்கு பராமரிப்பு	34
28)	ஊராட்சிகளுக்கான வரவினங்கள்	35
29)	ஊராட்சியின் வருமானங்களைப் பெருக்க வழிவகைகள்	43
30)	செலவினங்கள்	44
31)	வரி விதிப்பு நடைமுறைகள்	44
32)	மேல் முறையீடு (பிரிவு 174)	45
33)	வரிகளை வசூலிக்கும் முறை	46
34)	ஜப்தி நடவடிக்கை (கைப்பற்றுதல்)	46
35)	ஒதுக்கபட்ட வருவாய்	47
36)	அரசு மானியங்கள் (மாநில நிதி ஆணைய மானியம்)	48
37)	மத்திய நிதி ஆணைய மானியம்	49
38)	சமன்பாடு மற்றும் ஊக்க நிதி மானியம்	49
39)	ஈமக்கிரியை மானியம்	50
40)	வரியில்லா வரவினங்கள் (கட்டணங்கள்)	50
41)	பல்வகை வருவாய்	51
42)	வளர்ச்சித் திட்ட மானியங்கள்	51
43)	வசூலிக்க இயலாத வரி இனங்களை தள்ளுபடி செய்தல் (பிரிவு 178)	51
44)	வரைபட அனுமதி (பிரிவு 110)	52
45)	மீன்பாசி ஏலம் பிரிவு 133(3) விதி	53
46)	விளம்பர வரி விதித்தல் (பிரிவு 172 ஏ)	54
47)	கிராம ஊராட்சிகளின் நிர்வாக அறிக்கை தயாரித்தல்	54
48)	கிராம ஊராட்சிகளை கண்காணித்தல்	55
49)	செலவினங்கள்	56
50)	செலவுகள் – பிரிவு 150, 151 விதி	56
51)	ஊராட்சிகளில் பணிகளை செய்தல் (பிரிவு 242)	65
52)	டெண்டர்	67
53)	கிராம ஊராட்சி – வரவு செலவுத் திட்டம் தயாரித்தல்	68
54)	ஊராட்சிகளின் தணிக்கை மற்றும் சர்சார்ஜ் நடவடிக்கை	70
55)	பதிவேடுகள் பராமரித்தல்	71
56)	ஊராட்சியில் பதிவேடுகள் பராமரிப்பு – வழிகாட்டி	71
57)	கிராம ஊராட்சிகளின் தணிக்கை அறிக்கை வெளியிடுதல்	73
58)	தணிக்கையில் ஆட்சேபணைகள் செய்யப்படும் செலவினங்கள்	74
59)	சிற்றூராட்சி நிர்வாகம் பின்பற்றப்பட வேண்டிய அடிப்படை விதிமுறைகள்	76

60)	ஊரக வளர்ச்சி முகமை மூலம் நிறைவேற்றப்படும் மத்திய–மாநில அரசு திட்டங்கள்	84
61)	சுவர்ண ஜெயந்தி கிராம சுவரோஜ்கார் யோஜனா (S.G.S.Y.)	85
62)	இந்திரா நினைவு குடியிருப்புத் திட்டம் (I.A.Y.)	87
63)	புதுப்பிக்கப்பட முடியாத கச்சா வீடுகளை மேம்படுத்துதல் திட்டம்	89
64)	கடன் மற்றும் மானிய வசதியுடன் ஊரக பகுதிகளில் வீடுகள் கட்டும் திட்டம்	91
65)	பிரதான் மந்திரி கிராம் சதக் யோஜனா திட்டம் (PMGSY)	92
66)	பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டம்	94
67)	சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டம்	97
68)	முழு சுகாதார முகாம்	99
69)	ஒருங்கிணைந்த மகளிர் கழிப்பிட வளாகம்	102
70)	கிராம தன்னிறைவுத் திட்டம்	104
71)	தேசிய கரிம வாயுத் திட்டம்	106
72)	தேசிய சூளாத் திட்டம்	110
73)	ராஜீவ் காந்தி தேசிய குடிநீர்த் திட்டம்	113

1. உள்ளாட்சி அமைப்பு முறை

தமிழ்நாட்டின் ஊரகப் பகுதிகளில் அதிக அளவில் மக்கள் வசிப்பதால் ஊரக வளர்ச்சியே நமது அரசின் வளர்ச்சித் திட்டங்களை திட்டமிடுவதிலும், செயல்படுத்துவதிலும், முதன்மையான பணியாக உள்ளது. தமிழ்நாட்டின் மக்கள் தொகையில் 65 சதவிகித மக்கள், அதாவது 3.5 கோடி மக்கள் 77,962 குடியிருப்புக்களை உள்ளடக்கிய 12,619 கிராம ஊராட்சிகளில் வாழ்கின்றனர். ஊரக பகுதிகளில் வாழும் மக்களை வளர்ச்சி அடைந்த சுயசார்பு சமுதாயமாக உருவாக்கி, அவர்களுடைய சமூக வளர்ச்சியினையும், பொருளாதார முன்னேற்றத்தையும் மேம்படச் செய்து, அவர்களுடைய வாழ்க்கைத் தரத்தை உயர்த்துவதே ஊரக வளர்ச்சித் துறையின் முக்கிய பணியாகும்.

உள்ளாட்சி அமைப்புகள் :

1992ம் ஆண்டு அரசியல் அமைப்புச் சட்டம் 73வது திருத்தம், தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994 இயற்றுவதற்கு வழிவகை செய்ததோடு, மூன்று அடுக்கு உள்ளாட்சி அமைப்புகளை அதாவது கிராம ஊராட்சியை அடித்தள அமைப்பாகவும், மாவட்ட ஊராட்சியை மேல்நிலை அமைப்பாகவும் கொண்ட முறையை தோற்றுவித்தது. கோவை மாவட்டத்தில் 389 கிராம ஊராட்சிகளும், 19 வட்டார ஊராட்சிகளும், ஒரு மாவட்ட ஊராட்சியும் உள்ளன.

அடிப்படை வசதிகளான குடிநீர், தெருவிளக்குகள், இணைப்புச் சாலைகள், கிராம சுகாதாரம் போன்றவற்றினை ஏற்படுத்தி பராமரிப்பு செய்வது கிராம ஊராட்சிகளின் முக்கிய கடமைகளாகும். தனிநபர்கள் பயன்பெறும் அனைத்துத் திட்டங்களுக்கும், கிராம ஊராட்சிகளால் தேர்வு செய்யப்பட்ட பயனாளிகள் பட்டியலை, ஒப்புதல் செய்யவும், திட்டங்கள் செயல்படுத்துவதற்கு உரிய ஆலோசனைகளை வழங்கவும் கிராம மன்றமான கிராம சபைக்கு அதிகாரம் உள்ளது.

இடைநிலையில் உள்ள ஊராட்சி ஒன்றியம் – வட்டார ஊராட்சி திடமான நிர்வாக அமைப்பு மற்றும் தொழில் நுட்ப வசதியுடன் உள்ளதால் வேலைவாய்ப்பு, உள் கட்டமைப்பு மற்றும் இதர வளர்ச்சித் திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்தும் மைய நிர்வாகமாக செயல்படுகிறது. ஒருங்கிணைப்பு, ஒய்வு மற்றும் ஆலோசனை வழங்குதல் போன்றவை மேல்மட்ட அடுக்கான மாவட்ட ஊராட்சியின் பொறுப்பாகும். இந்த மூன்று அடுக்கு உள்ளாட்சி அமைப்புகளும் தங்களின் கட்டாய கடமைகள், விருப்ப கடமைகள், ஆய்வு செய்யும் பொறுப்புகள் தவிர ஒப்படைக்கப்பட்ட பிற பணிகளையும் செய்து வருகின்றன.

திட்டங்கள் ஒருங்கிணைப்பு

கிராமப்புறங்களில் வாழும் மக்களின் சமூக மற்றும் பொருளாதார நிலையை மேம்படுத்தும் வகையில் ஊரக வளர்ச்சித் துறை, மக்களின் முழு பங்கேற்புடன் வளர்ச்சித் திட்டங்களையும் சேவைப்பணிகளையும் நிறைவேற்ற வழிவகுக்கிறது. ஒருங்கிணைந்த வளர்ச்சியினை காண பல்வேறு மாநில மற்றும் மத்திய அரசின் திட்டங்கள் நிறைவேற்றப்படுகிறது.

1) அடிப்படை மற்றும் சமுதாய சொத்துக்கள் அதாவது பள்ளிகள், சத்துணவு மையங்கள், சாலைகள் மற்றும் பாலங்கள், பொது விநியோக மையம், சுகாதார மையம் போன்றவைகளை உருவாக்குதல் அவற்றை மேம்படுத்துதல் மற்றும் பராமரித்தல்.

2) அடிப்படை வசதி மற்றும் குறைந்தபட்ச தேவைகளான குடிநீர் வழங்கல், தெருவிளக்கு வசதி, சுகாதாரம், கழிவுநீர் மற்றும் திடக்கழிவுகளை அகற்றுதல் போன்ற வசதிகளை மேம்படுத்துதல்.

3) இயற்கை வளங்களான நிலம், நீர் போன்றவற்றை வளம் குன்றாவகையில் மேலாண்மை செய்தல், மற்றும் நீடித்த வகையில் வேலைவாய்ப்பினை உருவாக்குதல்.

4) ஊரக மக்களுக்கு குடியிருப்பு வசதி ஏற்படுத்துதல் மற்றும் குடியிருக்க வீடுகளை மேம்படுத்துதல்.

5) கிராமப்பகுதிகளில் உள்ளவர்களின் பொருளாதார வளர்ச்சியை மேம்படுத்த சுயவேலைவாய்ப்பு மற்றும் வேலைவாய்ப்பினை சுய உதவி குழுக்கள் மூலம் ஊக்குவித்தல்.

6) சமுதாய பணிகள் செய்ய சமுதாயத்திற்கு தேவையான சொத்துக்களை உருவாக்க திட்டமிடுதல், செயல்படுத்துதல், பராமரித்தல் மூலம் மக்களை நேரடியாக பங்கேற்க ஊக்கப்படுத்துதல்.

7) சமுதாயம் மற்றும் அரசு தவிர பிற அரசு சாரா அமைப்புகள், சமுதாய சார்பான அமைப்புகள், நிலவளங்கள் மற்றும் ஊரக வளர்ச்சியில் ஆர்வம் கொண்டுள்ள தொழிற்சாலைகளின் ஒத்துழைப்பினை நாடி, ஒருங்கிணைப்பு மூலம் நீடித்து நிற்கக் கூடிய சமுதாய வளர்ச்சி மற்றும் மக்களின் வாழ்க்கைத் தரத்தை மேம்படுத்த திட்டங்களை ஒருமுகப்படுத்துதல் போன்ற பணிகளை அரசு உள்ளாட்சி அமைப்புகள் மூலம் மேற்கொண்டுள்ளது.

அண்ணா மறுமலர்ச்சித் திட்டம், நமக்கு நாமே திட்டம் மற்றும் சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டுத்திட்டம் ஆகிய மூன்று புதுமையான ஊரக வளர்ச்சித் திட்டங்கள் 1997–98ம் ஆண்டு மாநில அரசால் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டு செயல்படுத்தப்படுகிறது. 8.12.99 முதல் மற்றொரு புதுமையான திட்டமான சமத்துவபுரம் திட்டம் ஊரக வளர்ச்சித் துறை மூலம் செயல்படுத்த ஒப்படைக்கப்பட்டது.

கிராம உள் கட்டமைப்பு வளர்ச்சித் திட்டமான ஜவஹர் கிராம வளர்ச்சித் திட்டம், கூலி வேலைவாய்ப்புத் திட்டமான வேலைவாய்ப்பு உறுதியளிப்புத் திட்டம், ஊரக குடியிருப்புத் திட்டங்களான இந்திரா நினைவு குடியிருப்புத் திட்டம், கடனுதவியுடன் கூடிய மானியத் திட்டம், திருத்தியமைக்கப்பட்ட சுயவேலை வாய்ப்புத் திட்டமான சுவர்ண ஜெயந்தி

சுயவேலைவாய்ப்புத் திட்டம், (இத்திட்டம் மூலம் சுய உதவிக்குழுக்கள், தொழில் நுட்பம், திறமையை வளர்த்தல் மற்றும் விற்பனை ஒருங்கிணைப்பு ஆகியவற்றிற்கு முக்கியத்துவம் அளிக்கப்படுகிறது) திருத்தியமைக்கப்பட்ட மத்திய ஊரக சுகாதாரத்திட்டம், பாராளுமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டம் ஆகியவை மத்திய அரசின் பிற முக்கிய திட்டங்கள். இந்த திட்டங்கள், மூன்றடுக்கு உள்ளாட்சி அமைப்புகள் மூலமே செயல்படுத்தப்படுகிறது.

2000–2001ம் ஆண்டில் மாண்புமிகு பிரதம மந்திரி அவர்களின் "பிரதம மந்திரி கிராமோதயா" என்ற திட்டம் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டு செயல்–படுத்தப்பட்டு வருகிறது. இத்திட்டத்தின் நோக்கமானது கிராம அளவில், ஊரக சாலை, ஊரக சுகாதாரம், ஆரம்பக் கல்வி, ஊரக குடியிருப்பு, ஊரக குடிநீர் மற்றும் ஊட்டச்சத்து போன்றவைகளை மேம்படுத்துவதன் மூலம் நீடித்து நிலைக்கக்கூடிய மனித வளர்ச்சியை ஏற்படுத்துவதேயாகும்.

2. கிராம ஊராட்சி கூட்டங்கள் கூட்டுதல் மற்றும் நடத்துவதற்கான வழிமுறைகள் – விதிகள்

அரசாணை (நிலை) எண் 167 ஊரக வளர்ச்சித் துறை நாள் 9.8.99ன் படி கிராம ஊராட்சி அதன் அலுவலகத்தில் ஒவ்வொரு மாதத்திலும் குறைந்தது ஒரு தடவையேனும் கூட்டம் நடத்தப்பட வேண்டும். கிராம ஊராட்சி கூட்டம் 4 வகைப்படும். அவை பின்வருமாறு ;

1) சாதாரணக் கூட்டம்

2) அவசரக் கூட்டம்

3) சிறப்புக் கூட்டம்

4) வேண்டுகோள் கூட்டம்

சாதாரணக் கூட்டம்

இக்கூட்டத்திற்கான அறிவிப்பு, கூட்டம் நடத்தப்பட போகும் நாள், காலம், விவாதிக்கப்படும் பொருள் ஆகியவை பற்றிய விபரம், கூட்ட நாளுக்கு குறைந்தது மூன்று முழு நாட்கள் முன்னதாக கிராம ஊராட்சி உறுப்பினர்களுக்கு கொடுக்கப்பட வேண்டும். சாதாரண கூட்டத்திற்கான பொருள் நிரலில் அந்த மாதத்தின் ஊராட்சியின் அனைத்து கணக்குகளின் வரவு–செலவு, அனைத்து திட்ட பணிகளின் முன்னேற்றம் ஊராட்சியின் நிர்வாக அறிக்கை, தணிக்கை அறிக்கை உரிய பதிலறிக்கையுடன், அரசு மற்றும் மாவட்ட ஆட்சித் தலைவரிடமிருந்து பெறப்பட்ட பல்வேறு அறிவுரைகள் ஆகியவைகள் வைத்து ஒப்புதல் பெற வேண்டும்.

அவரசக் கூட்டம்

அவசர நிமித்தம் கருதி, தலைவர் இருபத்து நான்கு மணி

நேரத்திற்கு குறைவாக அறிவிப்பு கொடுத்து விட்டு கூட்டத்தை கூட்டலாம். அவசரக் கூட்டத்திற்கான காரணம், இடம், தேதி, காலம் மற்றும் அலுவல் விபரம் ஆகியவற்றை அறிவிப்பில் கொடுக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

சிறப்புக் கூட்டம்

சட்டத்தில் உள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்க ஒரு பொருள் பற்றி சிறப்பாக விவாதிப்பதற்காக கூட்டப்படுகிற சிறப்பு கூட்டத்தில் குறிப்பிட்ட சிறப்பு பொருள் தவிர மற்ற பொருள்கள் ஏதும் வைத்து முடிவு ஏதும் எடுத்தல் கூடாது. இச்சிறப்பு கூட்டத்திற்கான அறிவிப்பு சாதாரண கூட்டத்திற்குரியது போல் 3 முழு நாட்களுக்கும் குறையாமல் இருக்க வேண்டும்.

வேண்டுகோள் கூட்டம்

மூன்றில் ஒரு பங்கிற்கும் குறைவில்லாத உறுப்பினர்கள், கூட்டம் நடத்த வேண்டும் எனவும் அதற்கான தேதி, காரணம் ஆகிய விபரங்களுடன் எழுத்து மூலமான வேண்டுகோளினை கிராம ஊராட்சி தலைவருக்கு, ஏழு முழு நாட்களுக்கு முன் கொடுக்க வேண்டும். அதன் பேரில் தலைவர், ஊராட்சி கூட்டம் கூட்ட வேண்டும்.

3. பொருள் நிரல் தயாரித்தல் மற்றும் சேர்ப்பித்தல்

ஊராட்சி கூட்டத்திற்கான பொருள் நிரல் தலைவரால் தயாரிக்கப்பட வேண்டும். உறுப்பினர்களும் கூட்டத்தில் விவாதிக்கும் பொருட்டு பொருள் நிரல் கொண்டு வரலாம். அதனை கூட்டம் நடைபெறும் நாளுக்கு ஏழு நாட்களுக்கு முன்பு தலைவருக்கு விபரங்களை அளிக்க வேண்டும். தலைவர் அதன் மீது தனது கருத்துக்களுடன் கூட்ட விவாதத்தில் எடுத்துக் கொள்ள வேண்டும். பொருள் நிரலை கீழ்க்காணும் வரிசையிலும்,

முறையிலும் உறுப்பினர்களுக்கு சேர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

1) கூட்ட அறிவிப்பை நேரடியாக உறுப்பினர்களுக்கு கொடுத்தல் அல்லது சார்பு செய்தல்.

2) நேரிடையாக சார்பு செய்ய முடியாமல் போனால் குடும்பத்தில் உள்ள வயது வந்த உறுப்பினரிடம் கொடுத்து கையொப்பம் பெறுதல் வேண்டும்.

3) அவ்வாறு வயது வந்த குடும்ப உறுப்பினர் யாரும் இல்லையென்றால், கூட்ட அறிவிப்பினை ஒப்புகை உடன் கூடிய பதிவு அஞ்சலில் அனுப்பலாம் அல்லது அவர் கடைசியாக குடியிருக்கும் வீட்டில் கிராம நிர்வாக அலுவலர் முன்னிலையில் முக்கியமான இடத்தில் ஒட்டி சார்பு செய்யலாம்.

இவ்வாறு கூட்ட அறிவிப்பினை நிகழ்ச்சி நிரலுடன் ஊராட்சி உறுப்பினர்களுக்கு முறையாக சார்பு செய்யாவிடின் கூட்ட நடவடிக்கைகள் அனைத்தும் செல்லத் தக்கது அல்ல.

4. ஊராட்சி மன்ற கூட்டம் நடத்தும் முறை

1) வருகை பதிவேடு

உறுப்பினர்களும் தலைவரும் கூட்டத்தில் கலந்து கொள்ளும் போது அதற்கான வருகை பதிவேட்டில் கையொப்பம் இட வேண்டும். கூட்டம் முடிந்தவுடன் தலைவர் எத்தனை உறுப்பினர்கள் கலந்து கொண்டார்கள் என பதிவு செய்து பதிவேட்டின் கடைசியில் கையொப்பம் இட வேண்டும்.

2) குறைவெண் வரம்பு

கிராம ஊராட்சி கூட்டம் நடைபெறும் நேரம் முழுவதும் குறைந்தது

மூன்று உறுப்பினர்களோ அல்லது கிராம ஊராட்சியில் அப்பொழுது உள்ள மொத்த உறுப்பினர்களில் மூன்றில் ஒரு பங்கு உறுப்பினர்களோ இவற்றில் எது அதிகமோ அந்த அளவு உறுப்பினர்கள் கலந்து கொள்ளவில்லை என்றால் எந்த ஒரு பொருளையும் விவாதித்து முடிவு எடுக்க முடியாது.

8) கூட்டத்தினை ஒத்திவைத்தல்

1) கூட்டம் நடத்த குறிப்பிட்ட நேரத்திற்கு பிறகு அரை மணி நேரத்திற்குள் தேவையான உறுப்பினர்கள் வரவில்லையென்றால், வருகை தந்துள்ள உறுப்பினர்கள் காத்திருக்க சம்மதித்தால் அன்றி கூட்டம் ஒத்தி வைக்கப்படும்.

2) கூட்டம் நடைபெறும் போது பெரும்பான்மையான உறுப்பினர்களின் சம்மதத்துடனும் ஒத்தி வைப்பதற்கான காரணத்தை கூட்ட நடவடிக்கைப் புத்தகத்தில் எழுத்து மூலம் பதிவு செய்து கூட்டத்தினை ஒத்தி வைக்கலாம். அவ்வாறு ஒத்தி வைக்கப்பட்ட தேதியில் நடைபெறும் கூட்டம் ஒத்தி வைக்கப்பட்ட கூட்டத்தின் தொடர்ச்சி கூட்டம் என்பதால் அதற்கு புதிய அறிவிப்பு கொடுக்க வேண்டிய அவசியமில்லை.

3) தலைவர், உறுப்பினர்களின் விருப்பத்திற்கு மாறாக கூட்டத்தினை ஒத்தி வைத்து விவாதித்துக் கொண்டிருந்த பொருளை முடிக்காமல் சென்று விடுவாரேயானால், கூட்டத்தில் இருக்கக் கூடிய உறுப்பினர்கள் சட்டப்படி கூட்டத்தை தொடர்ந்து நடத்தலாம். தலைவர் இல்லையெனில் துணைத் தலைவரோ, துணைத் தலைவர் இல்லையென்றால் உறுப்பினர்களால் தேர்வு செய்யப்பட்ட ஒரு உறுப்பினரோ கூட்டத்திற்கு தலைமை வகித்து நடத்தலாம். கூட்ட அறிவிப்பில் கொடுக்கப்பட்ட பொருள்கள் மட்டுமே ஆலோசனைக்கு எடுத்துக் கொள்ள வேண்டும். இவ்வாறு எடுக்கப்படும் முடிவு சட்டப்படி செல்லத்தக்கதாகும்.

5. ஊராட்சி மன்ற கூட்டத்தில் தீர்மானம் நிறைவேற்றுதல்

அரசாணை (நிலை) எண் 180 ஊ.வ. துறை நாள் 30.8.99

கிராம ஊராட்சி கூட்டத்தில் வைக்கப்படும் எந்த ஒரு பொருளையும் வருகை தந்திருக்கின்ற உறுப்பினர்களில் பெரும்பான்மையானவர்கள் கூட்டத்தில் வாக்களிப்பதின் அடிப்படையில் முடிவு செய்யலாம். சமமான வாக்குகள் இருப்பின் கூட்டத் தலைவர் இரண்டாவது வாக்கு அளித்து முடிவினை இறுதியாக்கலாம். ஏதேனும் ஒரு தீர்மானம் ஏகமனதாக நிறைவேறவில்லை என்றால் தீர்மானத்திற்கு ஆதரவாகவும், எதிராகவும் வாக்களித்த உறுப்பினர்களின் பெயர்களை கூட்ட நடவடிக்கை புத்தகத்தில் பதிவு செய்ய வேண்டும்.

தீர்மானம் ஒன்று பின்வரும் வரையறைகளின்படி இல்லாவிட்டால் அதனை அனுமதிக்கக்கூடாது.

அ) சம்மந்தப்பட்ட கிராம ஊராட்சியின் நிர்வாகம் குறித்ததாக இருக்க வேண்டும்.

ஆ) அதன் சொல்லமைப்பு தெளிவாகவும், சரியாகவும் திட்டவட்டமான ஒரு பொருளை தெரிவிப்பதாகவும் இருக்க வேண்டும்.

இ) வாதங்கள், அனுமானங்கள், வஞ்சப்புகழ்ச்சியான சொற்றொடர்கள் அல்லது அவதூறான சொற்றொடர்கள் அதில் இருக்கக் கூடாது. தனி நபர்களுடைய பதவி அல்லது பொது முறைமையிலன்றி மற்றபடி அவர்களுடைய நடத்தை அல்லது ஒழுக்கத்தைப் பற்றி அது குறிப்பிடக் கூடாது.

ஈ) ஒரு தீர்மானம் ஏற்றுக் கொள்ளப்படத் தக்கதா என்பதை தலைவர் தீர்மானிக்க வேண்டும். 1994ம் ஆண்டு தமிழ்நாடு ஊராட்சிகளின் சட்டத்தில் உள்ள விதிகளை மீறுகிறது என்று அவர் கருதுகிற

தீர்மானத்தை அவர் ஏற்றுக் கொள்ளாமல் மறுத்து விடலாம். தலைவரின் முடிவே இறுதியானதாகும்.

உ) ஒரு தீர்மானம் கிராம ஊராட்சி நிர்வாகத்திற்கு தொடர்பற்றது என தலைவர் கருதினால் தலைவர் அந்த தீர்மானத்தை ஆய்வரின் ஆலோசனைக்கு அனுப்பி அது ஏற்றுக் கொள்ளத்தக்கதா என்பதை பற்றி ஆணைகள் பெற வேண்டும்.

ஊ) தலைவரால் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டிருக்கிற தீர்மானம், கூட்டத்திற்கான அறிவிப்பு, நிகழ்ச்சி நிரலில் சேர்க்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

எ) உறுப்பனர் ஒருவரால் கொடுக்கப்பட்ட தீர்மானத்தை திரும்பப் பெறுவதாக இருந்தால் கூட்டம் நடைபெறும் போது திரும்பப் பெற்றுக் கொள்வதாக சொல்லி விட்டு நிறுத்திக் கொள்ள வேண்டும்.

6. தீர்மரனத்தில் திருத்தல் செய்தல்

1) ஒரு தீர்மானம் விவாதிக்கப்பட்டு வருகையில் எந்த உறுப்பினரேனும் அத்தீர்மானத்திற்கு திருத்தம் கொண்டு வரலாம்.

2) கொண்டு வரப்படும் திருத்தம் ஒவ்வொன்றும் வழிமொழியப்பட வேண்டும். அப்படி இல்லாவிட்டால் அதைப்பற்றி விவாதிக்கக் கூடாது.

3) திருத்தங்கள் மீது வாக்கெடுப்பு நடத்த வேண்டும். எல்லாத் திருத்தங்களுமே தோற்றுப்போனால் மூலத் தீர்மானத்தின் மீது வாக்கெடுப்பு நடத்தப்பட வேண்டும்.

4) பல பொருட்கள் உள்ளடங்கிய தீர்மானம் குறித்து, தலைவர் தமக்கு சரியென தோன்றினால் தீர்மானத்தை தனித்தனி பொருள்களாக

பிரித்து ஒவ்வொன்றின் மீதும் தனியாக வாக்கெடுப்பு நடத்த வேண்டும்.

7. ஊராட்சி மன்ற கூட்டத்தில் உறுப்பினர்கள் கேள்விகள் கேட்பது

அரசாணை (நிலை) எண் 33 ஊ.வ. (சி.4) துறை நாள் 15.2.99

1) கிராம ஊராட்சி நிர்வாகத்திற்கு தொடர்பில்லாத எதைக் குறித்தும் கிராம ஊராட்சி கூட்டத்தில் கேள்வி கேட்கக் கூடாது அல்லது பதில் அளிக்கவும் கூடாது.

2) கேள்வி கேட்க விரும்பும் உறுப்பினர் 10 முழு நாட்களுக்கு முன்பு தனது எண்ணத்தை எழுத்து மூலமாகத் தலைவருக்கு தெரிவிக்க வேண்டும். கேள்வியின் நகல் ஒன்று இணைக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும். இக்கேள்வி ஏற்றுக் கொள்ளத்தக்கது தானா என்பதை தலைவர் தீர்மானிக்க வேண்டும். கேள்வி கேட்கும் உரிமையைத் தவறாக பயன்படுத்துவதாகவும், பொது நலனுக்கு உகந்தது அல்ல என்று கருதினாலும், தலைவர் அதை ஏற்க மறுக்கலாம். அப்படிப்பட்டவற்றை செயல்முறை குறிப்புகளில் எழுத வேண்டியது இல்லை.

3) கேள்வியில் உள்ள அறிக்கை அல்லது விபரம் சரியானது என்பதற்கு கேள்வி கேட்டும் உறுப்பினரே பொறுபேற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.

4) வாதங்கள், அனுமானங்கள், வஞ்சப்புகழ்ச்சி சொற்றொடர்கள், அவதூறான அறிக்கைகள், நடைமுறை சாராத சட்ட கேள்விகள், ஒருவருடைய பதவி, ஒழுக்கம், நடத்தை பற்றி அதில் கேட்டிருக்கக் கூடாது.

5) கேட்கப்பட்ட கேள்விகளுக்கு விளக்கம் பெற உறுப்பினர் தொடர் கேள்வி கேட்கலாம். தொடர் கேள்வி விதிமுறைகளை மீறுவதாக இருந்தால் தலைவர் அனுமதி மறுக்கலாம். மேலும் அறிவிப்பு இல்லாத தொடர் கேள்விக்கு பதில் அளிக்க மறுத்து விடலாம். அடுத்த கூட்டத்தில் புதிய கேள்வி வடிவத்தில் தான் கேட்கலாம்.

6) கேட்கப்பட்ட கேள்விகளையும், அதற்கு அளிக்கப்பட்ட பதில்களையும் கிராம ஊராட்சியின் செயல்முறை குறிப்புகளில் எழுதி வைத்திருக்க வேண்டும்.

8. ஊராட்சி கூட்டத்திற்கு பொது மக்கள் வருகை அனுமதி

அரசாணை (நிலை) எண். 167 ஊ.வ.து. நாள் 9.8.99

கிராம ஊராட்சி கூட்டத்திற்கு பொதுமக்கள் வருகை தரலாம். தலைவர் அவராகவோ அல்லது ஊராட்சியின் வேண்டுகோளின் பேரிலோ சில குறிப்பிட்ட நேரங்களில் அதற்கான காரணங்களை நடவடிக்கை குறிப்பில் பதிவு செய்து பொது மக்களோ அல்லது வேறு குறிப்பிட்ட நபரோ கூட்டத்தில் கலந்துக் கொள்ளக் கூடாது என உத்தரவிடலாம்.

9. கிராம ஊராட்சிகளில் குழுக்களை அமைத்தல் மற்றும் அலுவல்களை ஒப்படைத்தல்

அரசாணை (நிலை) எண்.168 ஊ.வ.துறை நாள் 23.8.99

கிராம ஊராட்சிகளில் கீழ்க்காணும் குழுக்களை அமைக்கலாம்.

1. நியமனக் குழு

கிராம ஊராட்சி தலைவரும், ஆண்டுதோறும் கிராம ஊராட்சி உறுப்பினர்களிலிருந்து தேர்ந்தெடுக்கும் இரண்டு உறுப்பினர்களும் இக்குழுவில் இருக்க வேண்டும். சட்டப்பிரிவு 101ல் குறிப்பிட்ட கிராம ஊராட்சிக்கு அனுமதிக்கப்பட்ட பணியிடங்களில் கிராம ஊராட்சியிலிருந்து ஊதியம் வழங்கப்படும் எல்லா பதவிகளும் நியமனக்குழு மூலம் தேர்வு செய்யப்பட வேண்டும்.

கீழ்க்காணும் குழுக்களில் ஐந்துக்கும் மிகாமல் உறுப்பினர்கள் இருக்க வேண்டும். அதில் அரசு சாரா நிறுவனங்களின் பிரதிநிதிகள், சமூக நல ஊழியர்கள் இரண்டு உறுப்பினர்களும், ஊராட்சி மன்றத் தலைவருடன் மற்றும் உறுப்பினர்களும் இடம் பெற வேண்டும்.

2. நலக்குழு

இக்குழுவானது பெண்கள் நலம், குழந்தைகள் நலம், உடல் ஊனமுற்றோர், ஆதரவற்றவர், வயதானோர், விதவை, பிணைத் தொழிலாளர்கள், ஆதிதிராவிடர் மற்றும் பழங்குடியினர் ஆகியோரது நலப்பணிகளை கண்காணிக்கும். குறிப்பாக

1) சுய உதவிக் குழுக்கள் அமைத்தல்.
2) சிறார் தொழிலாளர் முறை ஒழித்தல்
3) குடிப்பழக்கத்தை கட்டுப்படுத்துதல்
4) பெண் சிசு வதையினை தடுத்தல்
5) வரதட்சணை எதிர்ப்பு
6) சமுதாய நல்லிணக்கம் ஏற்படுத்துதல்
7) தீண்டாமை ஒழித்தல் ஆகிய பணிகளை கவனிக்கும்.

3. நல்வாழ்வு, தண்ணீர் மற்றும் சுகாதார குழு

இக்குழு, பாதுகாக்கப்பட்ட குடிநீர் வழங்குவதை கண்காணித்தல்,

தெருக்கள் மற்றும் சாக்கடை சுத்தம் செய்வதை கண்காணித்தல், தொற்றுநோய் ஏற்படாமல் கண்காணித்தல், பொது சுகாதாரம், தடுப்பூசி முகாம்கள் ஏற்பாடு செய்தல், கழிப்பிட வசதிகள் மேம்பாட்டிற்கும் இக்குழு உதவி செய்யும்.

4. பொது விநியோக முறைக் குழு

நியாயவிலைக் கடைகளின் செயல்பாடு, தரமான பொருள்களை விநியோகம் செய்வதை கண்காணித்தல், பொருட்களின் இருப்பு, விலைகள் ஆகியவற்றை வெளியிடுதல், இதுகுறித்து பொதுமக்கள் குறைகள் நிவர்த்தி செய்ய நடவடிக்கை எடுத்தல் போன்ற பணிகளை கவனிக்கும்.

5. வேளாண்மை உற்பத்திக்குழு

விவசாயம், தோட்டக்கலை, பட்டுப்புழு வளர்ப்பு, மலர் வளர்ப்பு, மீன் வளர்ப்பு, பால் அபிவிருத்தி, நீர்ப்பிடிப்பு மற்றும் தரிசு நில மேம்பாடு, சமூக காடு வளர்ப்பு, மண்வளப் பாதுகாப்பு, தண்ணீர் மேலாண்மை திட்டங்கள் தயாரித்தல், செயல்படுத்துதல் போன்ற பணிகளை கவனிக்கும்.

6. பணிகள் குழு

மத்திய, மாநில அரசுகளால் நிறைவேற்றப்படும் திட்டங்களின் பணிகளை நிறைவேற்றுவதற்கும், பொது மக்கள் அறியும் வகையில் செய்தலும், பிற துறைகள், நிறுவனங்கள் மூலம் செயல்படுத்தப்படும் பணிகளை கண்காணித்தல், உள்ளூர் தேவைகள், ஆதாரங்கள் அடிப்படையில் கிராம ஊராட்சி வளர்ச்சித் திட்டம் தயார் செய்தல் ஆகிய பணிகளை கவனிக்கும்.

7. கல்விக்குழு

கல்விக்குழுவானது கிராம ஊராட்சிகள், பொது மக்கள் மற்றும் பெற்றோர்–ஆசிரியர் சங்கப் பிரதிநிதி ஆகியோர்களை உறுப்பினர்களாக கொண்டிருக்கும். இக்குழு ஊராட்சியில் செயல்படும் அனைத்து செயல்பாடுகளையும் கண்காணிக்கும். கட்டிட வசதிக்கு பொது மக்கள்

பங்கேற்பினை அதிகப்படுத்துதல், பொது மக்களிடையே கல்வி அறிவு, படிக்கும் பழக்கத்தை ஏற்படுத்தும் பணிகளை கவனிக்கும்.

மேற்காணும் குழுக்களை கூட்ட, கூட்டத் தலைவர் தேதி/நேரம் ஆகியவற்றை மூன்று தினங்களுக்கு முன்பாக உறுப்பினர்களுக்கு தெரிவிக்க வேண்டும்.

10. கிராம ஊராட்சித் தலைவர் அலுவல்களை ஒப்படைத்தல்

அரசாணை (நிலை) எண் 178. ஊ.வ.து. நாள் 30.8.99

கிராம ஊராட்சியின் தலைவர், ஊராட்சியின் எல்லைக்குள் 30 நாட்களுக்கு மேல் இல்லாமல் இருந்தாலோ, செயலற்று இருந்தாலோ, அவரது அலுவல்களை துணைத் தலைவரிடமோ அல்லது அப்பதவி காலியாக இருக்குமேயானால் ஒரு உறுப்பினரிடமோ ஒப்படைக்கலாம்.

1) கிராம ஊராட்சித் தலைவர், தனது அலுவல்களை கிராம ஊராட்சி மன்றத்தின் ஒப்புதல் இன்றி 90 நாட்களுக்கு மேற்பட்ட காலத்திற்கு எந்த ஒரு உறுப்பினரிடமும் ஒப்படைக்கக் கூடாது.

2) கிராம ஊராட்சித் தலைவர், அலுவல்களை ஒப்படைக்கும் ஆணையை அடுத்த கிராம ஊராட்சி கூட்டத்திற்கும், ஆய்வாளருக்கும் சம்பந்தப்பட்ட ஊராட்சி ஒன்றியக் குழுவிற்கும் அனுப்ப வேண்டும்.

11. தற்காலிகத் தலைவரின் வரையறை மற்றும் கட்டுப்பாடு

1) கிராம ஊராட்சி பணியாளர் நியமனம், பதவி உயர்வு, தண்டனை வழங்குதல் முதலிய பணிகளை மேற்கொள்ளக் கூடாது.

2) ஊராட்சி சொத்துக்களை குத்தகை விடுதல் மற்றும் ஏலம் நடத்துதல் போன்ற பணிகளை மேற்கொள்ளக்கூடாது.

3) பணியாளர் ஊதியம் மற்றும் மின்சாரக் கட்டணம் தவிர ஊராட்சிக்குச் சொந்தமான பணத்தை காசோலை மூலமாக எடுக்கக் கூடாது.

4) நிர்வாகப் பிரச்சனைகள், பொது மக்கள் மனுக்கள் மீதும், மேல்முறையீட்டு மனு மீதும் இறுதி முடிவு, ஆணை ஏதும் பிறப்பிக்கக்கூடாது.

5) வீட்டுவரி திருத்தியமைக்கக் கோரும் மனுக்கள் மீது ஆணை பிறப்பிக்ககூடாது.

12. கிராம சபைக்கூட்டம் நடத்துதல்

தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994 பிரிவு எண் 3 ன் படி கிராமசபை கூட்டங்கள் ஒரு ஆண்டில் குறைந்தது இரண்டு முறையேனும் கூட்டப்பட வேண்டும். எந்த இரு கூட்டங்களுக்கும் இடையே ஆறு மாதக் கால இடைவெளி இருத்தல் கூடாது. இக்கிராம சபையின் கூட்டமொன்றிற்கு குறைவெண் வரம்பு ஊராட்சியின் மொத்த வாக்காளர்கள் எண்ணிக்கையில் பத்தில் ஒரு பங்கு ஆகும்.

அரசு கிராம சபை கூட்டங்களை ஒவ்வொரு ஆண்டும் ஜனவரி 26ம் தேதி குடியரசு தினத்தன்றும், மே 1–ம் தேதி தொழிலாளர் தினத்தன்றும், ஆகஸ்ட் 15ம் தேதி சுதந்திர தினத்தன்றும், அக்டோபர் 2ம் தேதி மகாத்மா காந்தி பிறந்த நாளன்றும் நடத்த உத்திரவிட்டு அதுபோன்று நடத்தப்பட்டு வருகிறது. கிராம சபைக் கூட்டங்கள் நடத்த ஒவ்வொரு ஊராட்சியிலும் கீழ்க்காணும் நடைமுறைகள் பின்பற்றப்பட வேண்டும்.

1) கிராமசபை கூட்டத்திற்கான அழைப்பிதழ்கள் அச்சிடப்பட்டு வீடுதோறும் நேரடியாக விநியோகிக்கப்பட வேண்டும்.

2) ஊராட்சிகளில் உள்ள திரையரங்குகளில் சிலைடு மூலம் விளம்பரம் செய்யப்பட வேண்டும்.

3) கிராம நிர்வாக அலுவலர்கள் மூலமாக டாம்டாம் செய்யப்பட வேண்டும்.

4) கிராம ஊராட்சியின் தலைவர் மற்றும் உறுப்பினர்கள் தங்களது வார்டுக்குட்பட்ட கிராமசபை உறுப்பினர்களை நேரில் சந்தித்து கிராம சபை நடவடிக்கைகளில் கலந்து கொள்வதன் அவசியத்தை உணர்த்தி கண்டிப்பாக கிராம சபை கூட்டத்தில் கலந்து கொள்ள அழைத்து வர வேண்டும்.

5) கூட்டத்திற்கு வரும் கிராம சபை உறுப்பினர்களின் வருகையை இதற்கென பராமரிக்கப்படும் பதிவேட்டில் பதிவு செய்ய கூட்டத் தலைவர் நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.

6) கூட்ட நடவடிக்கைகளை வருகைப் பதிவேட்டிலேயே பதிந்து கூட்டம் முடிவதற்கு முன் கூட்டத்தின் தலைவர் படித்து காண்பித்து பின் கையொப்பம் இட வேண்டும்.

7) கிராமசபை கூட்ட நடவடிக்கைகளை அடுத்த கிராம ஊராட்சி கூட்டத்தின் பரிசீலனைக்கும், மேல் நடவடிக்கைக்கும் வைக்கப்படல் வேண்டும்.

8) கிராம ஊராட்சித் தலைவர், கிராம சபைக் கூட்டம் முடிவு பெற்ற மூன்று தினங்களுக்குள் கூட்ட நடவடிக்கை நகலை ஆய்வாளருக்கு அனுப்ப வேண்டும்.

9) கிராம சபைக் கூட்டத்தின் தலைவர், கூட்டத்தில் ஒழுங்கைப் பாதுகாக்க வேண்டும். கூட்டத்தில் எழுப்பப்படும் அனைத்து ஒழுங்கு பிரச்சனைகளையும் முடிவு செய்வார். கூட்டத்தலைவர் முடிவு செய்யும் எந்த ஒழுங்கு பிரச்சனை மீதும் விவாதித்தல் கூடாது. இதில் அவருடைய முடிவே இறுதியானது.

கிராம சபைக் கூட்டங்களில் கிராமத் திட்டங்களுக்கு ஒப்புதல் பெற வேண்டும். ஆண்டு வரவு செலவுத் திட்டங்கள் ஒப்புதல் பெற வேண்டும். பல்வேறு திட்டப்பயனாளிகளை தேர்வு செய்து ஒப்புதல் பெற வேண்டும். ஊராட்சிகளிடம் ஒப்படைக்கப்பட்ட எல்லாத் திட்ட முன்னேற்றத்தையும் ஆய்வு செய்தல் வேண்டும். இக்கிராம சபையின் பரிந்துரைகளையும், ஆலோசனைகளையும் ஊராட்சிக்குரியவாறு பரிசீலனைக்கு எடுத்துக் கொள்ள வேண்டும்.

13. ஊராட்சி மன்றங்களுக்கான கடமைகள்

ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994 பிரிவு எண் 10ன் படி கீழ்க்காணும் கடமைகள் ஊராட்சிகளிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளது.

1) ஊராட்சியில் உள்ள அனைத்து மக்களுக்கும் சுத்தமான குடிநீர் வழங்க வேண்டும்.

2) ஊராட்சியில் உள்ள அனைத்து கிராம சாலைகளையும், தரைப்பாலங்கள், சிறுபாலங்களையும் (தேசிய நெடுஞ்சாலைகள், மாநில நெடுஞ்சாலைகள்,

மாவட்ட பெருஞ்சாலைகள், ஒன்றிய சாலைகள் தவிர்த்து) கட்டுதல் பழுது பார்த்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.

3) பொது சாலைகளிலும், பொது இடங்களிலும் தெரு விளக்கு ஏற்படுத்துதல் மற்றும் பராமரித்தல்.

4) வடிகால்களை கட்டுதல் மற்றும் (கழிவுநீர் அல்லாத) வடிகால் நீரையும் மாசுக்களையும் அகற்றுதல்.

5) தெருக்களை துப்புறவாக்குதல், குப்பை குவியல்களை அகற்றுதல், சுகாதார வசதிகள் செய்தல்.

6) பொது கழிப்பிடங்கள் ஏற்படுத்துதல் மற்றும் பராமரித்தல்.

7) இடுகாடுகளையும், சுடுகாடுகளையும் ஏற்படுத்துதல், மற்றும் பராமரித்தல்.

ஊராட்சிகள் சட்டப்பிரிவு எண் 111–ன் படி ஊராட்சி சாலைகளில் மரங்கள் நடுதல், பராமரித்தல், சந்தைகள் ஏற்படுத்துதல், பராமரித்தல், பொது மக்கள் பேருந்து நிற்கும் இடங்களையும், இறங்கும் இடங்களையும், வண்டி நிலையங்கள், பொது தொழுவம் ஏற்படுத்துதல், பொது இறைச்சிக் கூடங்கள் ஏற்படுத்துதல், விளையாட்டுப் பூங்காக்கள், உடற்பயிற்சி நிலையங்கள் ஏற்படுத்துதல் ஆகிய பணிகளும் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளது.

14. ஊராட்சித் தலைவர்கள் மீது நடவடிக்கை எடுத்தல் பதவி நீக்கம் செய்தல்

1) சட்டப்பிரிவு 205 (2) (ஏ) ன் கீழ் ஊராட்சியின் ஆய்வாளரான மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர் தாமாக முற்பட்டோ, பொது மக்கள் அளிக்கும் புகார் மனு 2/3 பங்கு எண்ணிக்கைக்கு குறைவில்லாத

உறுப்பினர்களால் அளிக்கப்படும் புகார் மனு மீது, அலுவலர்களால் ஆய்வு செய்யப்படுவதன் அடிப்படையில் முறைகேடுகள் அறியப்பட்டால் இப்பிரிவின் கீழ் விளக்கம் கோரப்பட வேண்டும்.

2) சட்டப் பிரிவு 205 (1)ன் கீழ் ஊராட்சி மன்ற உறுப்பினர்களின் 2/3 பங்குக்கு குறையாத உறுப்பினர்களால் கையெழுத்து இடப்பட்டு, தலைவருக்கு எதிரான குற்றச்சாட்டு அறிக்கை அடங்கிய எழுத்து மூலமான முறையீடு, ஊராட்சியின் ஏதாவது இரண்டு உறுப்பினர்களால் ஆய்வாளரிடம் வழங்கப்பட்டு இருந்தால் இப்பிரிவின் கீழ் விளக்கம் கோரப்படும்.

3) விளக்கம் குறிப்பிட்ட தேதிக்குள் கிடைக்கப்பட்டு அது திருப்திகரமானதாக இருந்தால் மேற்கொண்டு நடவடிக்கை கைவிடப்படலாம். திருப்திகரமானதாக இல்லையென கருதப்பட்டால் விளக்கம் கோரப்பட்ட அறிவிப்பின் நகல் ஒன்று ஊராட்சி மன்றத் தலைவர் அளித்த விளக்கத்தின் நகல் ஒன்று மற்றும் ஊராட்சி மன்றத் தலைவரை பதவியிலிருந்து விலக்குவதற்காக ஊராட்சி ஆலோசனை செய்வதற்காக யோசனை ஒன்றையும் சேர்த்து சம்பந்தப்பட்ட வட்டாட்சியருக்கு அனுப்பப்படும்.

4) பின்னர் வட்டாட்சியர் அந்த அறிவிப்பையும், விளக்கத்தையும் ஊராட்சித் தலைவரைப் பதவியிலிருந்து விலக்குவதற்கான யோசனையையும், ஆராய்வதற்காக ஊராட்சி அலுவலகத்தில் தாம் நியமிக்கிற நேரத்தில் கூட்டம் ஒன்றைக் கூட்ட பணிக்கப்படுவார்.

5) இக்கூட்டத்தைப்பற்றிய அறிவிப்பின் நகல் ஒன்றை சம்பந்தப்பட்ட தலைவருக்கும், ஊராட்சியின் எல்லா உறுப்பினர்களுக்கும் கூட்ட தேதிக்கு ஏழு முழு நாட்களுக்கு முன்பாக வட்டாட்சியர் அனுப்புவார்.

6) இப்பிரிவின் கீழ் கூட்டப்பட்ட கூட்டத்திற்கு வட்டாட்சியர் தலைமை வகிக்க வேண்டும். அவரைத் தவிர யாரும் அங்கே தலைமை

வகிக்கக்கூடாது. கூட்டத்திற்கு நியமிக்கப்பட்ட நேரத்திலிருந்து அரை மணி நேரத்திற்குள் வட்டாட்சியர் கூட்டத்திற்கு தலைமை வகிக்க வராவிட்டால், வட்டாட்சியர் நியமிக்கிற இன்னொரு நேரத்திற்கு இக்கூட்டம் ஒத்திவைக்கப்படும். இந்த நேரத்தைக் குறித்து வட்டாட்சியர் உறுப்பினர்களுக்கும், தலைவருக்கும் தெரிவிப்பார்.

7) இப்பிரிவின் கீழ் கூட்டப்பட்ட கூட்டம் துவங்கியவுடன் வட்டாட்சியர், ஆய்வாளர் அனுப்பிய அறிவிப்பையும், ஊராட்சித் தலைவர் விளக்கம் ஏதேனும் அனுப்பியிருந்தால் அதையும் ஊராட்சிக்கு படித்துக் காட்டுவார். இவற்றை ஆராய்வதற்கென்றே தம்மால் இக்கூட்டம் கூட்டப்பட்டுள்ளது என்றும் கூறுவார்.

8) ஆய்வாளர் அனுப்பிய யோசனையை ஏற்றுக்கொண்டோ, நிராகரித்தோ, ஊராட்சி செய்த முடிவை கூட்டத்தின் நடவடிக்கை குறிப்புகளில் முறையே எழுதி அந்த நடவடிக்கை குறிப்புகளின் நகல் ஒன்றை கூட்டம் முடிந்தவுடன் வட்டாட்சியர் ஆய்வாளருக்கு அனுப்பி வைப்பார்.

9) ஆய்வாளர் இது குறித்து ஊராட்சியின் கருத்தினை பரிசீலனை செய்த பின்பு அவருடைய உளத்தேர்வின்படி அறிவிக்கை வாயிலாக ஊராட்சித் தலைவர் பதவி இழந்ததாக அறிவிப்பின், இந்த பதவி நீக்க அறிவிப்பு தமிழ்நாடு அரசு இதழில் வெளியிடப்படும் நாளில் இருந்து நடைமுறைக்கு வரும். அவ்வாறு பதவி நீக்கம் செய்யப்பட்டவர் ஓராண்டு காலத்திற்கு ஊராட்சித் தலைவராக தேர்ந்தெடுக்கப்பட உரிமையற்றவர். ஓராண்டு கால இடைவெளி, அடுத்த ஊராட்சி தேர்தல் அறிவிப்பு வரும் அந்த நாளில் முடிவடையும்.

ஊராட்சித் தலைவர் பதவியில் இருந்து நீக்கம் செய்யப்பட்ட நபரால் ஊராட்சிக்கு நிதி இழப்பு ஏதும் இருப்பின் தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் பிரிவு 242 (XVIII)–ன் கீழ் வெளியிடப்பட்ட அரசு ஆணைகளின் படி

சர்சார்ஜ் நடவடிக்கை தொடரப்படும்.

ஊராட்சி நிதி கையாடல் போன்ற கிரிமினல் குற்றங்களுக்கு காவல்துறை மூலம் கிரிமினல் நடவடிக்கைத் தொடரப்படும்.

15. குற்ற வழக்குகள் தொடர அனுமதியளித்தல்

(பிரிவு எண் 230)

ஊராட்சி தலைவர் தம் அலுவல் முறையிலான கடமையினை ஆற்றும் பொழுது அவர் குற்றச் செயல் புரிந்தோர் எனக் கண்டறியப்பட்டால் மாவட்ட ஆட்சியரின் முன் அனுமதி பெற்ற பின்னரே அவர் மீது நடவடிக்கை எடுக்க இயலும்.

அவ்வாறு அனுமதி வழங்கப்பட்டால் அவர் தலைவர் பதவியில் தொடர்ந்து நீடிக்க இயலாது.

16. கடமையினைச் செய்யத் தவறுகையில் நடவடிக்கை எடுத்தல்

[பிரிவு எண் 204. பிரிவு (1), (2)]

ஊராட்சித் தலைவர் தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டத்தின் படியும் பிற அரசு சட்டங்களின் படியும் விதிக்கப்பட்டுள்ள கடமை எதனையும் புரியத்தவறியுள்ளார் என மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர் கருதுவாரானால் அந்த கடமையினைச் செய்ய கால அவகாசம் அளித்து நோட்டீஸ் பிறப்பிக்கலாம். நிர்ணயிக்கப்பட்ட கால அளவிற்குள் அப்பணி நிறைவேற்றப்படவில்லை எனில் மாவட்ட ஆட்சியர் ஊராட்சித்

தலைவருக்குப் பதிலாக வேறு நபரை நியமனம் செய்து அப்பணியை செய்யலாம்.

17. ஊராட்சியின் துணைத்தலைவரை பதவியிலிருந்து நீக்குதல்

[பிரிவு 206) (1), (2)]

ஊராட்சியின் துணைத் தலைவராக இருப்பவர், தமிழ்நாடு ஊராட்சிகளின் சட்டம் 1994ன் கீழ் உள்ள விதிகள் மற்றும் சட்டப்பூர்வமான ஆணைகளை வேண்டுமென்றெ நிறைவேற்றத் தவறிவிட்டார் அல்லது மறுக்கிறார், அவற்றிக்கு கீழ்படியத் தவறினார் அல்லது தமக்குக் கொடுத்துள்ள அதிகாரங்களை தவறாக பயன்படுத்தினார் என மாவட்ட ஆட்சியர் கருதினால் ஊராட்சித் தலைவரை நீக்குவதற்கான விதிமுறைகளைப் பின்பற்றி துணைத் தலைவரை பதவி நீக்கம் செய்யலாம்.

18. ஊராட்சியில் ஏற்படும் காலி இடங்கள் பற்றி அறிவித்தல்

(அரசு ஆணை எண் 66, ஊரக வளர்ச்சித் துறை நாள் 14.3.2000)

ஊராட்சிகளில் ஏற்படும் தலைவர், துணைத் தலைவர் மற்றும் உறுப்பினர்கள் பணியிடங்களில் ஏற்படும் காலியிடங்கள் பற்றிய அறிக்கை காலியிடம் ஏற்பட்ட நாளில் இருந்து இரண்டு தினங்களுக்குள் மாவட்ட ஆட்சித் தலைவருக்குத் தெரிவித்தல் வேண்டும்.

19. கிராம ஊராட்சி துணைத்தலைவர் மீதான நம்பிக்கையில்லாத் தீர்மானம்

1) தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994 பிரிவு 211–ன் கீழான வழி முறைகளுக்கு உட்பட்டு, கீழ்க்கண்ட நடைமுறைகளின் படி கிராம ஊராட்சியின் துணைத் தலைவரின் மீது நம்பிக்கையில்லாத் தீர்மானம் கொண்டுவரப்படலாம்.

2) துணைத் தலைவர் மீது நம்பிக்கை இல்லையென்று தெரிவிக்கும் தீர்மானத்தை கொண்டு வர விரும்பும், கிராம ஊராட்சியில் அனுமதிக்கப்பட்ட மொத்த உறுப்பினர்கள் எண்ணிக்கையில் சரிபாதி எண்ணிக்கைக்கும் குறையாத கிராம ஊராட்சி உறுப்பினர்களால், எழுத்து மூலமான அறிவிப்புடன், கொண்டு வரப்படுகின்ற தீர்மானத்தின் நகலையும் சேர்த்து, கிராம ஊராட்சித் துணைத் தலைவருக்கெதிரான குற்றச்சாட்டுகளடங்கிய பட்டியலுடன் இணைத்து கையெழுத்திட்டிருக்கின்ற கிராம ஊராட்சி உறுப்பினர்களில் ஏதேனும் இரண்டு உறுப்பினர்கள் சம்பந்தப்பட்ட வட்டாட்சியரிடம் நேரில் கொடுக்க வேண்டும்.

3) குற்றச்சாட்டுகளடங்கிய பட்டியலின் நகலொன்று கூட்ட அறிவிப்புடன் சேர்த்து கிராம ஊராட்சியின் துணைத் தலைவரிடம் சேர்க்கப்படுமாறு சம்பந்தப்பட்ட வட்டாட்சியர் நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும் மற்றும் அத்துணைத் தலைவரால் அறிவிப்பு பெறப்பட்ட ஒரு வாரத்திற்குள்ளாக அவர் மீதான குற்றச்சாட்டுகளுக்கான விளக்கத்தை அவரிடமிருந்து கோரிப் பெறுதல் வேண்டும்.

4) வட்டாட்சியரால் மேற்கண்டவாறு பிறப்பிக்கப்பட்ட அறிவிப்பின் கால அளவானது முடிவடைந்த பின்னர், அத்தீர்மானத்தைப் பரிசீலிப்பதற்காக ஊராட்சி அலுவலகத்தில் வட்டாட்சியர் பதினைந்து

முழு தின கால இடைவெளியுடன் ஒரு கூட்டத்தினைக் கூட்ட வேண்டும். இவ்வாறு கூட்டப்பட்ட கூட்டத்திற்கு வட்டாட்சியர் தலைமை வகித்தல் வேண்டும், மற்றும் பிற நபர் எவரும் தலைமை வகிக்க முடியாது. தீர்மானத்தை பரிசீலனை செய்யும் நோக்கத்திற்காக கூட்டப்பட்டுள்ள இந்த கூட்டத்தை, வேறு எந்த காரணத்திற்காகவும் ஒத்தி வைக்கக் கூடாது.

5) இந்தப்பிரிவின்படி கூட்டப்பட்டுள்ள கூட்டமானது தொடங்கியவுடன் வட்டாட்சியர் எந்த தீர்மானத்தைப் பரிசீலனை செய்வதற்காக அக்கூட்டம் கூட்டப்பட்டுள்ளதோ, அந்த தீர்மானத்தை பற்றிய குற்றச்சாட்டுகளின் விபர அறிக்கையை மற்றும் அக்குற்றச்சாட்டுகளுக்கு எழுத்து வடிவிலான விளக்க அறிக்கை ஏதேனும் இருப்பின் அதையும் கிராம ஊராட்சியின் கூட்டத்தில் படித்துக் காட்ட வேண்டும். இதில் தீர்மானம் எதன் மீதும் விவாதம் எதுவும் செய்யப்படக் கூடாது.

6) அந்தத் தீர்மானத்தின் மற்றும் அதன் மீது நடந்த வாக்கெடுப்பு முடிவுகளின் படியும் அந்த கூட்டத்தின் கூட்ட நடவடிக்கைக் குறிப்புகளில் முறையே எழுதி அந்த நடவடிக்கை குறிப்புகளின் நகல் ஒன்றை உடனடியாக அந்த கூட்டம் முடிந்தவுடன் வட்டாட்சியர் மாவட்ட ஆட்சியருக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

7) அந்த தீர்மானமானது தொடர்புடைய கிராம ஊராட்சிக்கு அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கையில் மூன்றில் இரண்டு பங்குகளுக்குக் குறையாத ஆதரவுடன் நிறைவேற்றப் பட்டிருக்குமாயின், மாவட்ட ஆட்சியர் அறிவிக்கை வாயிலாக கிராம ஊராட்சியின் துணைத் தலைவரை பதவி நீக்கம் செய்வார்.

8) தீர்மானம் மேற்சொன்னவாறு பெரும்பான்மையுடன் நிறைவேற்றப் படவில்லை எனில் அல்லது அந்த கூட்டமானது கோரம் இல்லாததால் நடத்த இயலாதிருக்குமாயின், அதே துணைத் தலைவர் மீது அந்தக் கூட்டத் தேதியில் இருந்து ஆறு மாதம் முடிவடையும் வரையிலும்

நம்பிக்கையில்லாத் தீர்மானம் கொண்டு வர இயலாது.

9) துணைத் தலைவர் பதவியை ஏற்றுக் கொண்ட முதல் ஆறு மாதங்களுக்குள் நம்பிக்கையில்லாத் தீர்மானம் கொண்டு வர இயலாது.

20. கிராம ஊராட்சியில் தலைவர் – பதவியில் இல்லாத நிலை

ஒரு கிராம ஊராட்சியின் தலைவர் பதவி காலியாகும் பொழுது புதிய கிராம ஊராட்சித் தலைவர் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டு பதவி ஏற்படும் வரை அந்த கிராம ஊராட்சியில் துணைத் தலைவர் ஊராட்சித் தலைவரின் அலுவல்களைப் புரிந்து வர வேண்டும். (பிரிவு – 47)

தலைவர், துணைத் தலைவர் இருவரும் இல்லாத நிலையில் கிராம ஊராட்சிகளின் ஆய்வாளரான மாவட்ட ஆட்சித் தலைவரால் நியமனம் செய்யப்படும் ஊராட்சி உறுப்பினரிடம் ஊராட்சியின் அலுவல்கள் ஒப்படைக்கப்படும்.

21. ஊராட்சித் தலைவர்–உறுப்பினர் சொத்துக்கள் பற்றிய விபரம் அனுப்புதல்

அரசாணை (நிலை) எண். 181 ஊரக வளர்ச்சித் துறை நாள் 30.8.99

ஊராட்சித் தலைவர், துணைத் தலைவர் மற்றும் உறுப்பினர்கள் ஒவ்வொரு மார்ச் மாதம் 31ந் தேதி முடியும் ஒவ்வொரு 12 மாதங்களுக்குண்டான

காலத்திலும், குறிப்பிட்ட படிவத்தில் பூர்த்தி செய்து இரண்டு நகல்களில் சம்பந்தப்பட்ட கிராம ஊராட்சிக்கு அந்த உறுப்பினர் அல்லது அந்த உறுப்பினரின் குடும்ப உறுப்பினர்களுக்கு சொந்தமான அல்லது முயன்று பெற்ற அல்லது பூர்வீகமாக பெற்ற அனைத்து சொத்துக்களையும் மற்றும் தன் பெயரிலோ அல்லது தனது குடும்ப உறுப்பினர் பெயரிலோ, குத்தகை மூலமோ அல்லது அடமானம் மூலமோ உள்ள அனைத்து சொத்துக்களின் விபரங்கள், அவைகள் வரப்பெற்ற வழிமுறைகள் முயன்று பெற்ற அல்லது பூர்வீகமாக பெற்ற விபர அறிக்கை அளிக்க வேண்டும். குறிப்பிட்ட விபர அறிக்கை பெறப்பட்ட பின்பு அதை ஊராட்சித் தலைவர் சம்பந்தப்பட்ட ஊராட்சி மன்றக் கூட்டத்தில் வைக்க வேண்டும் மற்றும் அதன் ஒரு நகலை மாவட்ட ஆட்சியருக்கு அனுப்ப வேண்டும்.

22. ஊராட்சித் தலைவர்கள், துணைத் தலைவர்கள் மற்றும் உறுப்பினர்கள் தாமே பதவி விலகல் (ராஜினாமா செய்தல்) சட்டப்பிரிவு 292 (IV)

(அரசு ஆணை நிலை எண் 35, ஊ.வ. துறை நாள் 22.2.99)

1) தாமே பதவி விலக எண்ணும் ஒரு ஊராட்சித் தலைவர், தமது பதவி விலகல் கடிதத்தினை மாவட்ட ஆட்சித் தலைவருக்கு எழுத்து மூலமாக நேரில் கொடுக்கலாம் அல்லது பதிவு அஞ்சலில் ஒப்புதல் அட்டையுடன் அனுப்பலாம். அந்தக் கடிதம் கிடைத்த 15 தினங்களுக்குள் கூட்டப்படும் ஊராட்சியின் சிறப்புக் கூட்டத்தில் வைக்கப்படும். அதில் பதவி விலக எண்ணும் ஊராட்சித் தலைவர், தமது பதவி விலகல் அறிவிப்பின் மீது ஆட்சேபணை எதுவும் தெரிவிக்கவில்லை எனில் அந்தக் கூட்டம் நடைபெற்ற தேதியில் இருந்து பதவி விலகல் நடைமுறைக்கு வரும். பின்னர் இதனால் ஏற்பட்ட காலி இடம் பற்றிய

விபரம் ஊராட்சியால் மாவட்ட ஆட்சியருக்குத் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்.

2) இதே முறையில் துணைத் தலைவர் மற்றும் உறுப்பினர்கள் பதவி விலகல் கடிதமும் ஊராட்சித் தலைவரால் கூட்டப்படும் சிறப்புக் கூட்டத்தில் வைக்கப்பட்டு முடிவு செய்யப்பட வேண்டும். சிறப்புக் கூட்டத்தினை ஊராட்சித் தலைவர் கூட்டவில்லை எனில் மாவட்ட ஆட்சியரால் நியமனம் செய்யப்படும் அலுவலர் மூலம் கூட்டம் நடத்தப்பட்டு முடிவு மேற்கொள்ளப்படும்.

23. ஊராட்சி உறுப்பினர்களின் தகுதியின்மை முடிவு செய்தல்

தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994 பிரிவு 41 (1) ன் படி கீழ்க்கண்ட தகுதியிழப்புக்கான செயலுக்கு, காரணங்களுக்கு இலக்கான ஊராட்சி உறுப்பினர்களுக்கு ஊராட்சித் தலைவர் அவர்களது தகுதியிழப்பு விபரத்தினை அறிவிப்புச் செய்தல் வேண்டும். இந்த அறிவிப்பு உரிய முறையில் சார்பு செய்யப்படுதல் வேண்டும். அதன் பின் வரக் கூடிய அடுத்த ஊராட்சிக் கூட்டத்திற்கு இந்த விஷயத்தினை ஊராட்சியின் கவனத்திற்கு ஊராட்சித் தலைவர் வைத்தல் வேண்டும்.

இந்த அறிவிப்பினைப் பெற்றுக் கொண்ட தேதியிலிருந்து இரண்டு மாத காலம் முடிவடைவதற்குள் பிரிவு 41 (2) ல் தெரிவிக்கப்பட்டவாறு அதிகாரம் பெற்ற நீதிமன்றத்தில் விண்ணப்பித்துக் கொள்ளவில்லை எனில் மேற்கண்ட இரண்டு மாத கால அவகாசம் முடிவடையும் நாளில் இருந்து சம்பந்தப்பட்ட அந்த ஊராட்சி உறுப்பினர் தாம் ஊராட்சி உறுப்பினராக இருக்கும் தகுதியினை இழந்து விடுகிறார். அவ்வாறு உரிய

நீதிமன்றத்தில் விண்ணப்பம் செய்யப்பட்டிருக்குமாயின் அத்தகைய விண்ணப்பத்தின் மீது இறுதி முடிவு எடுக்கப்படும் வரை அவ்வுறுப்பினர் தகுதி உள்ளவராக செயல்படுவார்.

24. ஊராட்சி மன்ற உறுப்பினர்களின் தகுதியின்மை விபரம்

1) ஒழுக்கக் கேட்டினை உள்ளடக்கிய குற்றம் எதற்காகவும் குற்ற வழக்கு நீதிமன்றத்தால் சிறை தண்டனை விதித்து தண்டிக்கப்பட்டவர், அந்த தண்டனை நடைமுறையில் இருக்கும் பொழுதும் மற்றும் அது முடிவடைகிற நாளில் இருந்து ஆறு ஆண்டு காலம் முடிய ஊராட்சி மன்ற உறுப்பினராக இருக்க தகுதியற்றவர் ஆவார். [பிரிவு (1) மற்றும் 38 (அ)]

2) 1995ம் குடிமையியல் உரிமைகள் பாதுகாப்புச் சட்டத்தின் படி தண்டிக்கப்படத்தக்க குற்றத்திற்காக தண்டனை பெற்ற ஒருவர் அவ்வாறு தீர்ப்பளிக்கப்பட்ட தேதியில் இருந்து ஆறு ஆண்டு காலம் முடிய உறுப்பினராக இருப்பதற்கு தகுதியற்றவர். [பிரிவு (2) மற்றும் 38 (ஆ)]

3) மனநலம் குன்றியவராக அல்லது செவிட்டு ஊமையராக ஆகிவிட்டிருப்பின் – அவர் தகுதியற்றவர். [பிரிவு 38 (இ)]

4) "இன்சால்வெண்ட்" என்று உரிய நீதிமன்றத்தினால் தீர்ப்பளிக்கப்பட்டவர் அல்லது அவ்வாறு "இன்சால்வெண்ட்" ஆவதற்கு உரிய முறையில் விண்ணப்பம் செய்துள்ளவர்.

5) தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994 விதிகளின் படி அனுமதிக்கப்பட்டால் அன்றி, ஊராட்சி எதனுடன் செய்து கொள்ளப்பட்டு

தற்பொழுது இருந்து வருகிற ஒப்பந்தம் எதிலும் அல்லது அந்த ஊராட்சிக்காக செய்யப்படும் வேலை எதிலும் உரிமை நலன் எதனையும் கொண்டவராக இருத்தல் கூடாது. (கம்பெனிகளில் பங்குதாரராக இருக்கலாம். நிர்வாகியாக இருத்தல் கூடாது.)

6) ஊராட்சி எதனின் சார்பாகவும் வழக்குரைஞராக ஊதியத்திற்கு பணியிலிருப்பவராக அல்லது ஊராட்சி எதற்கும் எதிராக நீதிமன்றத்தில் வழக்குரைஞராக பொறுப்பேற்றுள்ளவராக இருத்தல் கூடாது.

7) ஆதி திராவிடர் / பழங்குடியினருக்கு ஒதுக்கப்பட்ட பதவி இடத்தில் அந்த ஆதிதிராவிடர் / பழங்குடியினரல்லாதவர் ஒருவர் உறுப்பினராக இருப்பாரேயானால் அவர் அப்பதவிக்கு தகுதியற்றவர்.

8) கிராம நிர்வாக அலுவலர் அல்லது கிராம பணியாளர் மாநில அல்லது மத்திய அரசு ஊழியர், ஒரு கிராம ஊராட்சியில், ஊராட்சி ஒன்றியத்தின், மாவட்ட ஊராட்சியின் பணியாளர் எவரும் உறுப்பினராக இருப்பதற்கு தகுதியற்றவர்.

9) ஊராட்சி எல்லைக்குள் குடியில்லாமல் இருப்பவர்.

10) ஊராட்சிக்கு செலுத்தவேண்டிய எவ்விதமான நிலுவையை அத்தகைய நிலுவைகள் செலுத்தப்பட வேண்டிய காலத்திற்கு பின்பு 3 மாதத்திற்குள்ளாக செலுத்தத் தவறியவர்.

11) உறுப்பினர் ஒருவர் பதவியேற்ற தேதி முதல் அல்லது கடைசியாகக் கலந்து கொண்ட கூட்டத் தேதியில் இருந்து தொடர்ந்து மூன்று மாத காலம் ஊராட்சிக்கு வராதிருந்தாலும், அந்த கால இடைவெளிக்குள் மூன்று கூட்டங்கள் நடைபெற்றிருப்பின் அதற்கும், காலம் முடிவடைந்த பின்னர் நடைபெற்ற மூன்றாவது கூட்டத்திற்கும் வராமல் இருப்பாரானால் அவர் உறுப்பினராக இருக்கத் தகுதியில்லாதவர் ஆவார்.

நிபந்தனைகள்

அ) கூட்ட அறிவிப்பு முறையாகச் செய்யப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

ஆ) உறுப்பினர்களின் வேண்டுகோள் கூட்டம் இதில் இடம் பெறாது.

இ) சாதாரணக் கூட்டத்திற்கு குறைவான கால அளவு அறிவிப்பில் நடைபெற்ற கூட்டமாய் இருத்தல் கூடாது.

12) தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் பிரிவு 58 முதல் 71 வரை குறிப்பிட்டுள்ளவாறு தேர்தல் குற்றங்களுக்காக குற்றவாளி என தீர்ப்பளிக்கப்பட்ட தேதியில் இருந்து 5 ஆண்டு கால அளவிற்கு தகுதியற்றவர் ஆவார்.

13) இச்சட்டத்தின் படி தேர்தல் செலவு கணக்குகளை குறிப்பிட்ட கால வரம்பிற்குள் குறிப்பிட்ட வழிவகைக்கிணங்க தமிழ்நாடு தேர்தல் ஆணையம் பணித்திருந்தும் அதனை அவர் செய்யத் தவறும் பட்சத்தில் இந்த உறுப்பினர் பதவிக்கு அவர் தகுதியற்றவர் என அரசிதழில் விளம்பரம் செய்யும் எனில் அந்த விளம்பரம் வெளியான நாளில் இருந்து மூன்று வருட காலத்திற்கு தகுதியற்றவர் ஆவார்.

14) பிரிவு 40(2)ன் படி உறுப்பினராகத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டவர் அவரது பதவிக்காலம் தொடங்குகின்ற தேதியில் இருந்து மூன்று மாதங்களுக்கு உள்ளாகவோ அல்லது முதல் மூன்று கூட்டங்களில் ஒன்றிலோ (இதில் எது பிந்தியதோ அது) பிரிவு 40(1)ன் படி உறுப்பினர்களால் செய்யப்பட வேண்டிய உறுதியேற்பை செய்யத் தவறியவர்.

25. தகுதியிழப்புக்கு ஆளான உறுப்பினரை மீண்டும் ஊராட்சி உறுப்பினராக பதவியில் சேர்த்தல்

1) சட்டப்பிரிவு 35 மற்றும் 38 (அ) அல்லது (ஆ)ன் படி தண்டனை பெற்றவர் தகுதியிழப்பிற்கான கால அவகாசம் முடிந்த பின்னர் உறுப்பினர் பதவிக்காலம் பாக்கியிருக்கும் பட்சத்தில் மீண்டும் சேர்த்துக் கொள்ள முடியும் [பிரிவு 39 (1)]

2) தொடர்ந்து மூன்று கூட்டத்திற்கு வருகை தராத உறுப்பினருக்கு தகுதியிழந்ததாக அறிவிப்புச் செய்யப்பட்டு அதனை அவர் பெற்றுக் கொண்ட 15 தினங்களுக்குள் தன்னை மீண்டும் சேர்த்துக் கொள்ள விண்ணப்பித்தால், ஊராட்சியின் கருத்துக்கிணங்க அடுத்த கூட்டத்தில் மீண்டும் சேர்த்துக் கொள்ள முடியும். இம்மாதிரியான சேர்ப்பு உறுப்பினரின் பதவிக்காலத்தில் இரண்டு முறைக்கு மேல் நிகழ்தல் கூடாது. [பிரிவு 39 (2)]

26. ஊராட்சிகளில் குடிநீர் விநியோகம்

ஊராட்சிகளில் உள்ள அனைத்து குடிநீா் ஆதாரங்களையும் நல்ல முறையில் பராமரித்து பொது மக்களுக்கு சுகாதாரமான குடிநீா் வழங்க வேண்டும். ஊராட்சிகளில் 100 சதவீதம் கைப்பம்புகளையும், விசை பம்புகளையும் இயங்க வைப்பது ஊராட்சி மன்ற தலைவரின் கடமையாகும்.

1) அனைத்து மேல் நிலைத் தொட்டிகளையும் மூன்று மாதத்திற்கு ஒருமுறை கழுவி சுத்தம் செய்து குடிநீா் விநியோகம் செய்ய வேண்டும்.

2) ஊராட்சி மன்றத் தலைவர்களும், வார்டு உறுப்பினர்களும் தங்களது பகுதியில் உள்ள குடிநீர் ஆதாரங்கள் செயல்படுகிறதா? என்பதை தினசரி சரிபார்க்க வேண்டும்.

3) கைப்பம்புகள் பழுதுபட்டால் உடன் வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (ஊராட்சிகள்)க்கு தெரிவித்தோ அல்லது உள்ளூர் மெக்கானிக்குகள் மூலமாகவோ உடன் சரிசெய்யப்பட வேண்டும். இதற்கான உபரிபாகங்கள் மாவட்ட அளவில் சுழல் நிதி மூலமாக கொள்முதல் செய்து வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (ஊராட்சிகள்) மூலமாக ஊராட்சிகளுக்கு வழங்கப்படுகிறது. கைபம்பு ஒன்றுக்கு ஆண்டு செலவு ரூ.300.00 க்கு மிகாமல் இருக்க வேண்டும்.

4) விசைப்பம்புகள் பழுதுபட்டால் உடன் ஊராட்சி ஒன்றியத்தில் உள்ள உபரி மின் மோட்டாரை வைத்து குடிநீர் விநியோகம் தடைபடாமல் இயங்க வேண்டும். பழுதுபட்ட மோட்டார் குறித்து உதவி பொறியாளர் (குடிநீர்) ஆலோசனை பெற்று ஒரு வருடத்திற்கு ரூ.7000க்கு மிகாமல் ஊராட்சி நிதியில் இருந்து உள்ளூரிலேயே பழுது பார்த்து மீண்டும் பொருத்த நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.

5) "கழிவு" செய்யப்பட்ட கைபம்புகளில் உள்ள உபரி சாமான்களை கழற்றி ஊராட்சியில் இருப்பு வைத்து தேவைக்கு உபயோகப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

6) பொதுமக்கள் குடிப்பதற்கு இயலாத குடிநீர் கைபம்புகளை சிகப்பு வண்ணத்தில் பெயிண்ட் அடித்து கைப்பம்பின் விபரம் எழுத வேண்டும்.

7) ஊராட்சிகளில் உள்ள தனியார் குடியிருப்புகளான குடிநீர் குழாய்கள் குறித்து ஒவ்வொரு திட்டத்திலும் எத்தனை இணைப்புகள் என்பது குறித்து தமிழ்நாடு குடிநீர் வடிகால் வாரிய நிர்வாக பொறியாளரிடம் ஒப்புதல் பெற்று போதுமான அளவு தண்ணீர் வழி இருந்தால்

ஒவ்வொரு இணைப்பிற்கும் ரூ.1000.00 டெபாசிட் தொகையாகவும் ஒவ்வொரு இணைப்புக்கும் ரூ.30.00 மாதாந்திரத் தொகையாகவும் வசூலிக்கப்பட வேண்டும். இவ்வாறு இல்லாத தனியார் குடியிருப்பு இணைப்புகளை உடன் துண்டிக்க வேண்டும்.

8) ஊராட்சிகளில் வசூலிக்கப்படும் குடிநீர் இணைப்பு டெபாசிட் தொகை மற்றும் கட்டணத் தொகைகளை தனியாக கணக்கு எண் 4 என வங்கிக் கணக்கு ஏற்படுத்தி அதில் வரவு வைத்து அத்தொகைகளை அந்த ஊராட்சியில் குடிநீர்த் திட்டப் பணிகளுக்கு மட்டுமே உரிய அனுமதியுடன் செலவிடப்பட வேண்டும்.

9) புதிதாக போடப்பட்ட அனைத்துக் கைப்பம்புகளுக்கும் வண்ணம் அடித்து வரிசை எண் கொடுத்து ஒன்றிய அளவில் பராமரிக்கப்படும் மாஸ்டர் பதிவேட்டில் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.

27. தெருவிளக்குகள் பராமரிப்பு

ஊராட்சிகளில் உள்ள தெருவிளக்குகளை 100% எரிய வைக்க வேண்டியது ஊராட்சி மன்றத் தலைவரின் கடமையாகும்.

1) ஊராட்சி மன்றத் தலைவர் மற்றும் வார்டு உறுப்பினர்கள் அனைவரும் தங்களது பகுதிக்குட்பட்ட தெருவிளக்குகள் அனைத்தும் எரிகிறதா? என சரிபார்த்து உடனுக்குடன் பழுதுகள் சரிபார்த்து எரியவைக்கப்பட வேண்டும்.

2) சோடியம் ஆவி விளக்குகள் பழுதுபட்டால் இனி அந்த இடத்தில் குழல் விளக்குகள் மட்டுமே பொருத்த வேண்டும். சோடியம் ஆவி விளக்கு பொருத்த கூடாது.

3) இனி ஊராட்சிகளில் மேற்கொள்ளப்படும் அனைத்துத் திட்டங்களிலும் ஆவி விளக்கு பொருத்தக் கூடாது. குழல் விளக்கு மட்டுமே பொருத்தப்பட வேண்டும்.

4) ஊராட்சி மின் கட்டணம் / தமிழ்நாடு குடிநீர் வடிகால் வாரியத்திற்கான கட்டணங்களை உடனுக்குடன் செலுத்தப்பட வேண்டும்.

5) புதிதாக தோற்றுவிக்கப்பட்ட அனைத்து ஆதிதிராவிட குடியிருப்பு களுக்கும் தெருவிளக்குகள் ஏற்படுத்தப்பட வேண்டும்.

6) புதிதாக தோற்றுவிக்கப்பட்ட அனைத்து தெருவிளக்குகளுக்கும் எண் இடப்பட்டு ஒன்றிய அளவில் பராமரிக்கப்படும் பதிவேட்டில் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.

7) தெருவிளக்கு சாதனங்கள் ஒரு வருடத்திற்கு இரண்டு குழல் விளக்குகள், ஒரு வருடத்திற்கு ஒரு சோக் மற்றும் ஒரு வருடத்திற்கு மூன்று ஸ்டார்டர்கள் மட்டுமே மாட்ட வேண்டும்.

28. ஊராட்சிகளுக்கான வரவினங்கள்

I) ஊராட்சி பொது நிதி

அ) வரிவிதிப்புகள்

1) வீட்டு வரி (பிரிவு 172)

2) தொழில் வரி (பிரிவு 198)

3) விவசாய நிலங்களுக்கான வரி [பிரிவு 171 (3)]

4) விளம்பர வரி [பிரிவு 172 (அ)]

ஆ) ஒப்படைக்கப்பட்ட வருவாய்

1) உள்ளூர் வரி (பிரிவு 167)

2) கேளிக்கை வரி

3) சொத்துடமை மற்றும் மீதான தீர்வை (பிரிவு 175)

4) சிறு கனிமங்கள் மீதான உரிமைக் கட்டணம்

5) 2சி மரவரி [பிரிவு 242(2)(35)]

இ) அரசு மானியங்கள்

1) மாநில நிதிக்குழு மான்யம்

2) வீட்டு வரி ஊக்குவிப்பு மான்யம்

ஈ) கட்டணம் மற்றும் அபராதம்

1) முத்திரைக் கட்டணம் (பிரிவு 175)

2) அபாயகரமானதும், அருவெறுக்கத்தக்கதுமான தொழில் உரிமக் கட்டணங்கள் (பிரிவு 159)

3) ஆக்ரமிப்புக் கட்டணம் [பிரிவு 131(2]

4) அபராதக் கட்டணம்

உ) வரியில்லாத வருவாய்

1) அங்காடி / சந்தை

2) திருமண மண்டபம் / சமுதாயக் கூடம்

3) மீன்பாசிக் குத்தகை

4) நிழல் தரும் மரங்கள் மூலம் வருவாய்

5) கடைகள் மீதான வாடகை

6) ஆடு மாடு வெட்டும் இடங்கள்

7) நிலக்குத்தகை

8) நிலம் மற்றும் கட்டிட வாடகை

9) தோணித்துறை

10) ஓய்வு விடுதி சத்திரம்
உணவு விடுதி / உறைவிட விடுதி

11) வண்டி / ரிக்ஷா / ஆட்டோ ரிக்ஷா
வாடகைக் கார் நிலையம்

12) பொருட்காட்சிகளும், விழாக்களும்

13) தளவாடங்கள், இயந்திர வாடகை

14) எரு மற்றும் குப்பை கூளம் விற்பனை

15) சமூகக்காடுகள் / ஊராட்சி தோட்டம் மூலம் வருவாய்

16) மரங்கள் ஏலம் மூலம் வருவாய்

ஊ) சிறப்பு வசதிகள் மூலம் வருவாய்

1) தனியார் வீடுகளுக்கு குடிநீர் இணைப்பு

2) கேபிள் தொலைக்காட்சி வரி

ஏ) பல்வகை வருவாய்

1) கோருவார் இல்லாத வைப்புத் தொகை மற்றும் இதர இழப்பீடு

2) வைப்புத் தொகை மீதான வட்டி

3) காலங்கடந்த வைப்புத் தொகை

ஏ) வைப்புத் தொகைகள்

1) வீட்டுக் குடிநீர் இணைப்புக்கான வைப்புத் தொகை

2) வேலைக்கான வைப்புத் தொகை

வரையறுக்கப்பட்ட நிதி

1) மைய நிதிக்குழு மான்யம்

2) குடிநீர் மான்யம்

3) தெருவிளக்கு மான்யம்

4) ஊக்குவிப்பு மற்றும் சரிகட்டுதல் மான்யம்

5) ஈமக்கிரியை மான்யம்

திட்ட நிதி

1) இந்திரா நினைவு குடியிருப்புத் திட்டம்

2) ஜவஹர் கிராம வளர்ச்சித் திட்டம்

3) மத்திய சுகாதாரத் திட்டம் (தனிநபர் கழிப்பறை)

4) பிரதம மந்திரி கிராம வேலை திட்டம்

வரிவசூல் முன்னேற்றம்

அ) வீட்டு (பிரிவு 172) விதி / அ. ஆணை 255 நாள் 13.12.99

வீட்டு வரி நிர்ணயிக்கும் போது மூலதன அடிப்படை அல்லது வருடாந்திர வாடகை மதிப்பில் ஆண்டிற்கு ஒரு முறை நிர்ணயிக்கப்பட வேண்டும். மூலதன மதிப்பு எனில் உரிய ஒன்றிய பொறியாளரது சான்று பெறுதல் வேண்டும். வரி வசூலிக்கும் பொறுப்பு ஊராட்சித் தலைவரைச் சேரும். ஊராட்சி உதவியாளர்கள்/ பகுதி நேர எழுத்தர்களின் பணியினைப் பயன்படுத்தி நிலுவையின்றி வசூல் செய்யப்பட வேண்டும். 5 ஆண்டுகளுக்கு ஒரு முறை வரி மறு நிர்ணயம் செய்யப்பட வேண்டும்.

ஊராட்சியில் உள்ள வீடுகளுக்கு ஊராட்சித் தலைவரும், ஊராட்சி தலைவரின் வீட்டிற்கு, ஊராட்சி மன்றத்தில் வைத்தும் வரி நிர்ணயம் செய்யப்பட வேண்டும்.

அரசு ஆணை நிலை எண் 154 ஊரக வளர்ச்சித் துறை. நாள் 21.6.2000ன் படி 2000–2001ம் ஆண்டு முதல் வீட்டு வரி வசூல் ஊக்குவிக்கும் பொருட்டு கீழ்க்கண்டவாறு ஈட்டுமான்யம் வழங்கி உத்திரவிட்டுள்ளது.

1) 100% வசூல் செய்த ஊராட்சிகளுக்கு – 3 மடங்கு ஈட்டு மான்யம்

2) 80% முதல் 99% சதவீதம் முடிய வசூல் செய்த ஊராட்சிகளுக்கு – 2 மடங்கு ஈட்டு மான்யம்

3) 79% வசூல் செய்த ஊராட்சிகளுக்கு – 1 மடங்கு ஈட்டு மான்யம்

ஆ) நூலக வரி

1948ம் ஆண்டு தமிழ்நாடு பொது நூலகங்கள் சட்டம் பிரிவு 12–ன் படி நூலக வரி வீட்டு வரியுடன் கண்டிப்பாக வசூலிக்க வேண்டும்.

வீட்டு வரியில் 10 சதவீதம் நூலக வரியாக வசூலிக்கப்பட வேண்டும்.

இ) தொழில் வரி (பிரிவு 198ஏ) விதி /அரசு ஆணை 8 நாள் 10.1.2001

அரையாண்டு சராசரி வருமானத்தின் அடிப்படையில் ஆண்டிற்கு இருமுறை வசூலிக்கப்பட வேண்டும். மார்ச் மாதம் 31ம் தேதி மற்றும் செப்டம்பர் 30ம் தேதி

கிராம ஊராட்சியில் நிர்வாக அலுவலர் (தலைவர்) தொழில் வரி வீதத்தினை நிர்ணயிப்பார்.

ஊழியர்களுக்கு தொழில் வரியை பிடித்தம் செய்து பிப்ரவரி 15 மற்றும் செப்டம்பர் 15ம் தேதிக்குள் அனுப்ப வேண்டும்.

ஐந்தாண்டுகளுக்கு ஒருமுறை பொது திருத்தம் செய்யப்பட வேண்டும்.

தற்போதுள்ள வரி வீதம் 5 ஆண்டுகளுக்கு நடைமுறையில் இருக்கும்.

ஐந்தாண்டுகளுக்கு ஒருமுறை வரி சீராய்வு செய்யவேண்டும். ரூ.25க்கு குறையாமலும் ரூ.35க்கு அதிகமாகமலும் வரி சீராய்வு செய்யலாம்.

வரி செலுத்தும் ஒவ்வொருவருக்கும் நிரந்தரக் கணக்கு அட்டை பதிவேடு பராமரிக்கப்பட வேண்டும்.

மார்ச் 31 மற்றும் செப்டம்பர் 30க்குள் செலுத்தப்பட வேண்டும்.

அபராதம் ரூ.100/-க்கு அல்லது பகுதிக்கு மாதம் ஒன்றுக்கு ரூ.1/- வீதம் வசூலிக்கப்பட வேண்டும்.

மேல்முறையீடு, வரி விதிப்பு உத்திரவு கிடைத்த 30 நாட்களுக்குள் மேல் முறையீடு செய்யலாம்.

தொழில்வரி விகிதம் [பிரிவு 198(பி) (2)]

வ. எண்	சராசரி அரையாண்டு வருமானம்	அரையாண்டு வரி
1	ரூ.21000/- வரை	ஏதுமில்லை
2	ரூ.21001/- முதல் ரூ.30000/- வரை	ரூ.60/-
3	ரூ.30001/- முதல் ரூ.45000/- வரை	ரூ.150/-
4	ரூ.45001/- முதல் ரூ.60000/- வரை	ரூ.300/-
5	ரூ.60001/- முதல் ரூ.75000/- வரை	ரூ.450/-
6	ரூ.75001/- மேல்	ரூ.600/-

ஆண்டுக்கு ரூ.42,000/- க்கு மேல் வருமானம் உள்ளவர்களின் பட்டியலை (அவர்கள் எந்த தொழில் வியாபாரம் செய்தாலும்) பதிவு செய்து தொழில் வரி வசூல் செய்யப்பட வேண்டும்.

ஈ) கேபிள் வரி

1.7.2000 முதல் ஊராட்சிகளில் இயங்கும் தனியார் கேபிள் இணைப்புகளை ஒழுங்குபடுத்தி அரசு ஆணையிட்டுள்ளது. அதன்படி கேபிள் தொலைக்காட்சி இயக்குபவர்களுக்கு ரூ.10000 டெபாசிட் தொகையாகவும், வீட்டு இணைப்பு ஒவ்வொன்றிற்கும் மாதாந்திர வரியாக ரூ.10 வீதமும் வசூலிக்க வேண்டும். வரித் தொகை

செலுத்தாதவர்கள் மீது சட்டப்படி நடவடிக்கைகள் மட்டுமே மேற்கொண்டு வரித்தொகை வசூலிக்க வேண்டும். மாறாக இணைப்புகளைத் துண்டித்தல் ஒளிபரப்பும் இயந்திரங்களை சேதப்படுத்துதல் போன்ற செயல்கள் மேற்கொள்ளப்படக்கூடாது என சென்னை உயர்நீதி மன்றம் தீர்ப்பு வழங்கி உள்ளது.

உ) விளம்பர வரி (பிரிவு 172 அ விதி / அரசு ஆணை 218 நாள் 14.10.99)

அரசு அதிகப்பட்ச மற்றும் குறைந்த பட்ச வரி விகிதத்தை நிர்ணயிக்கும். கீழ்க்கண்ட இந்த வரி வீதம் கிராம ஊராட்சிகளில் மாறுபடலாம்.

- கிராம ஊராட்சிகள் அமைந்துள்ள இடம்
- விளம்பர பலகையின் அளவு
- விளம்பரபடுத்தும் காலம்
- விளம்பரத்தின் வகை

நிறுவப்பட்ட விளம்பரப்பலகை அல்லது சட்டத்தில் ஆபாசமில்லாத வகையில் விதிமுறைகளின் படி விளம்பரம் செய்ய, தனியாக ஒவ்வொரு ஆண்டும் வரி வசூலிக்க கிராம ஊராட்சிக்கு அதிகாரம் உண்டு.

ஊ) வேளாண்மை நிலங்களின் மீதான வரி பிரிவு 171(3)

நிலத்தின் பரப்பு தன்மை மற்றும் மதிப்பு ஆகியவற்றை அடிப்படையாகக் கொண்டு வரி வசூலிக்கப்பட வேண்டும்.

இவ்வரி விதிக்க சிறப்புக் கூட்டம் கூட்டி தீர்மானம் நிறைவேற்றப்பட வேண்டும். கிராம நிர்வாக அலுவலர் கேட்பு நிர்ணயித்து வசூல் செய்ய வேண்டும். இவ்வரி வீதம் வசூலிக்கப்படும் தொகை குறிப்பிட்ட திட்ட வளர்ச்சிப் பணிக்காக மட்டும் செலவிடப்பட வேண்டும்.

2. நிபந்தனைக்குட்பட்ட நிதிக்கணக்கு

பத்தாவது மற்றும் பதினோராவது நிதிக்குழு மான்யப் பணிகள் மற்றும் சமன்பாட்டு ஊக்க நிதி வேலைகளுக்கு மாவட்ட ஆட்சியரிடம் நிர்வாக அனுமதி பெற்று மூலதன வேலைகள் மட்டும் டெண்டர் மூலம் செய்ய வேண்டும். இந்த நிதியை பராமரிப்பு வேலைகளுக்கு பயன்படுத்தக் கூடாது. மதிப்பீடுகள், தொழில் நுட்ப அனுமதி, அளவு, மேலளவு, ஊராட்சி ஒன்றிய பொறியாளர்களிடம் பெறப்பட வேண்டும். பதிவேடு எண் 25–ல் நிபந்தனைக்குட்பட்ட நிதியில் செய்யப்பட்ட வேலைகள் விபரம் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.

3. திட்ட நிதிக்கணக்கு

இந்திரா நினைவுக் குடியிருப்புத் திட்டம், கச்சா வீடுகள் மேம்பாட்டுத் திட்டம், ஜவஹர் கிராம வேலைவாய்ப்புத் திட்டம், மத்திய ஊரக சுகாதாரக் கழிப்பறைத் திட்டம், சம்பூர்ண கிராமின் ரோஜ்கர் யோஜனா போன்ற திட்ட வேலைகளை ஊராட்சிகளே பயனாளிகள் மூலம் செய்து, வேலைகளுக்கான பட்டியல்களுக்கு ஒன்றியப் பொறியாளர்களால் அளவு, மேலளவு எடுக்கப்பட்டு வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர்கள் (ஊராட்சிகள்) ஒப்புதல் பெற்று பணம் பட்டுவாடா செய்ய வேண்டும். பதிவேடு எண் 28–ல் திட்ட நிதியில் மேற்கொள்ளப்பட்ட வேலைகள் விபரம் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.

4) குடிநீர் திட்டக் கணக்கு

தமிழ்நாடு குடிநீர் வடிகால் வாரியத்தினால் அனுமதிக்கப்பட்ட தனியார் குழாய் இணைப்புகளின் எண்ணிக்கைக்குட்பட்டு இணைப்புகள் வழங்கப்பட வேண்டும். இணைப்பு ஒன்றுக்கு ரூ.1000.00 டெபாசிட் தொகையும், மாதாந்திரக் கட்டணம் ரூ.30.00 வசூல் செய்து இந்தக் கணக்கில் செலுத்த வேண்டும். டெபாசிட் தொகையினை வேறு எந்தக் காரணத்திற்கும் செலவிடக்கூடாது.

29. ஊராட்சியின் வருமானங்களைப் பெருக்க வழிவகைகள்

1) வீட்டின் உண்மையான மதிப்பினை பொறியாளர் கணக்கிட்டு அதிகபட்சம் 1 சதவீதம் வீட்டுவரி வசூல் செய்யலாம். தற்போது வீட்டு கட்டிடத்தின் மதிப்பு தோராயமாக மதிப்பிடப்பட்டு குறைவான வீட்டு வரி வசூல் செய்யப்பட்டு வருகிறது.

2) ஒரு அரையாண்டில் ரூ.21000.00க்கு மேல் வருமானம் பெறக்கூடிய தொழில் புரியும் அனைவரையும் (விவசாயிகள், விவசாயத் தொழிலாளர்கள், கைவினைஞர்கள் தவிர) தொழில் வரி கேட்புப் பதிவேட்டில் பதிவு செய்து, பாரபட்சமின்றி தொழில் வரியை வசூல் செய்யலாம்.

3) ஊராட்சிப் புறம்போக்கு நிலங்களில் புல் வளர்த்தல், பலன் தரும் மரங்களை நட்டு வளர்த்தல், நெல், கரும்பு, சாகுபடி செய்தல் மருந்து செடிகள் வளர்த்தல் மூலம் வருமானத்தை பெருக்கலாம்.

4) பேருந்து நிலையங்கள், புகைவண்டி நிலையங்கள் அருகில் வண்டி, வாகனங்களை நிறுத்துவதற்கு கட்டணம் வசூல் செய்யலாம்.

5) சமுதாயக் கூடங்கள் மற்றும் உபயோகத்தில் உள்ள கட்டிடங்களை வாடகைக்கு விட்டு வருமானத்தைப் பெருக்கலாம்.

6) ஊராட்சியில் நிதி உபரியாக இருந்தால் வணிக வளாகங்கள் கட்டி வாடகைக்கு விடலாம்.

7) ஊராட்சி சாலை ஓரங்களில் பலன் தரும் மரங்களை நட்டு வளர்க்கலாம்.

8) ஊராட்சிக்குச் சொந்தமான குளம், குட்டைகளில் மீன் வளர்த்து வருமானத்தைப் பெருக்கலாம்.

9) தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் பிரிவு 171ன் படி விவசாய நிலங்களின் மீதான வரி விதிக்க நடவடிக்கை மேற்கொள்ளலாம். இந்த வருமானத்தை பாசனக் கால்வாய் தூர்வை, மடைகள் பழுதுபார்த்தல் வேலைக்கு பயன்படுத்தலாம்.

30. செலவினங்கள்

ஊராட்சிகளில் மாநில நிதிக்குழு மான்யத்தை உபயோகப்படுத்த அரசு உத்தரவிட்டுள்ளபடி பணியாளர்கள் ஊதியம், ஒய்வூதிய நிதி, வருங்கால வைப்பு நிதி, பயணப்படி, அலுவலகச் செலவுகள் ஆகியவைகளுக்கு முதல் முன்னுரிமையும், அடுத்த முன்னுரிமை ஊராட்சிக் குடிநீர்த் திட்டங்கள், கைப்பம்பு, விசைப்பம்பு பராமரிப்பு, தெருவிளக்குகள் பராமரிப்பு பொது சுகாதார வசதிகள் இதர சட்டப்படியான பணிகளுக்குப் பயன்படுத்தப்பட வேண்டும்.

சட்ட விதிகளுக்கு புறம்பாகவும், தவறான முறையில் ஊராட்சி நிதி செலவிடப்பட்டுள்ளது என தணிக்கையில் / ஆய்வில் கண்டறியப்பட்டால் உரிய குற்றவியல் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும்.

31. வரி விதிப்பு நடைமுறைகள்

ஒவ்வொரு ஆண்டும் மே 31ம் தேதிக்குள் கேட்பு நிர்ணயம் செய்து வரிகள் வசூலிக்கப்பட வேண்டும். நிர்ணயம் செய்யப்பட்ட கேட்பு விபரம் படிவம் 3ல் பதிவு செய்யப்பட்டு தலைவரால் ஒப்பமிடப்பட வேண்டும்.

முன் தேதியில் இருந்து அமுலுக்கு வரும்படி வரி விதிக்க இயலாது.

வரியை வசூலிக்காமல் விட்டு விட்டு, கிராம ஊராட்சி நிதிக்கு

ஏற்படும் இழப்புத் தொகை, தண்ட நடவடிக்கை மூலம் நிர்வாக அலுவலரான தலைவரிடம் இருந்து வசூலிக்கப்படும்.

வரி விதிப்பை கேட்புப் பதிவேட்டில் பதிந்து சான்று செய்வதற்கு கேட்புத் தொகை நிர்ணயித்தல் என்று பெயர்.

கிராம ஊராட்சித் தலைவர்களால் செலுத்த வேண்டிய வரித் தொகையினை சம்பந்தப்பட்ட கிராம ஊராட்சி நிர்ணயிக்க வேண்டும். இதர இனங்களுக்கு ஊராட்சித் தலைவர் வரி நிர்ணயம் செய்யலாம்.

32. மேல் முறையீடு (பிரிவு 174)

மேல் முறையீடு செய்யும் முன் வரி விதிப்புக் குறித்து ஊராட்சியின் மறு ஆய்வு கோர வேண்டும்.

மேல் முறையீடு செய்யும் முன் முழு வரி தொகையும் செலுத்தி இரசீது பெற வேண்டும்.

கேட்புத் தொகை நிர்ணயிக்கப்பட்ட 15 தினங்களுக்குள் மேல் முறையீடு மனு கிராம ஊராட்சி அலுவலகத்தில் கிடைக்கும் படி செய்ய வேண்டும்.

மேல் முறையீட்டு மனுக்கள் கிராம ஊராட்சியின் பரிசீலனைக்கும், முடிவுக்கும் வைக்கப்பட வேண்டும்.

கோரிக்கை நியாயமானால் வரித்தொகையை 10 சதவீதம் வரையிலும் குறைக்க கிராம ஊராட்சிக்கு அதிகாரம் உண்டு.

33. வரிகளை வசூலிக்கும் முறை

கேட்புத் தொகை நிர்ணயிக்கப்பட்டவுடன் வரி வசூல் செய்யத் தொடங்கலாம். இரசீது தலைவரால் கையொப்பமிடப்பட வேண்டும்.

வரிவசூல் தொகை ஊராட்சி உதவியாளரால் அன்றோ அல்லது மறுநாளோ கிராம ஊராட்சிக் கணக்கில் செலுத்தப்பட வேண்டும். வங்கி உள்ளூரில் இருப்பின் வசூலான தேதியன்றோ அடுத்த நாளோ வங்கியில் செலுத்தப்பட வேண்டும். 5 கி.மீ. தூரத்திற்கு மேல் வங்கி வெளியூரில் இருப்பின் ரூ.500.00 வரை இருப்பு வைத்துக் கொண்டு, இருப்பு அதனை மீறும்போது உடன் வங்கியில் செலுத்த வேண்டும். தேவையற்ற கையிருப்பு, காலதாமதமாக செலுத்துதல் ஆகியவை தற்காலிக கையாடலாக கருதப்படும்.

34. ஜப்தி நடவடிக்கை (கைப்பற்றுதல்)

- வாரண்ட் (பற்றாணை) பிறப்பிக்கப்பட வேண்டும்.
- கேட்பு அறிவிப்பு (Demand Notice) படிவம் 1–ல் பிறப்பிக்கப்பட வேண்டும்.
- நிலுவை வரியுடன் பற்றாணை கட்டணமும் வசூலிக்கப்பட வேண்டும்.
- ஜப்தி செய்யும் அதிகாரம் ஊராட்சித் தலைவரால் ஊராட்சி உதவியாளர் / பகுதி நேர எழுத்தாளருக்கு வழங்கப்படலாம்.
- வரித்தொகை ஈடான அசையும் சொத்து கைப்பற்றப்பட வேண்டும். (விளக்கப்பட்ட சில பொருட்கள் தவிர)

- கைப்பற்றப்பட்ட பொருட்களின் விபரம் சம்பந்தப்பட்ட நபருக்கு கொடுக்கப்பட வேண்டும்.
- கிராம ஊராட்சி எல்லைக்குள் இருக்கும் அசையும் சொத்துக்களை மட்டும் ஜப்தி செய்யலாம்.

ஜப்திக் கட்டணம் (அதிகபட்சம்)

ஜப்தி தொகை	ஜப்திக் கட்டணம்
ரூ.30க்கு கீழ்	ரூ.6/-
ரூ.30–70	ரூ.10/-
ரூ.71–100	ரூ.20/-
ரூ.101–150	ரூ.30/-
ரூ.151–200	ரூ.40/-
ரூ.201–250	ரூ.50/-
ரூ.251–300	ரூ.60/-
ரூ.300க்கும் மேல்	ஜப்தித் தொகையில் 20 சதவீதம்

35. ஒதுக்கப்பட்ட வருவாய்

1. உள்ளூர் வரி அல்லது தலவரி – நிலவரி வசூல் ரூ.1/–க்கு நிகராக ரூ.1/ - ஊராட்சிக்கு மானியமாக விடுவிக்கப்படுகிறது.

2. சொத்துரிமை மற்றும் மீதான தீர்வை அல்லது முத்திரை மேல் மிகு வரி (பத்திர பதிவுத் துறை)

3. கேளிக்கை வரி 70 (வணிக வரித்துறை)

4. சிறு கனிமங்கள் மீதான உரிமைக் கட்டணம் (கிரானைட் அல்லாதவை) (தொழில் துறை)

5. 2சி மரவரி (வருவாய் துறை)

6. நீதிமன்ற அபராதங்கள் (நீதித்துறை) (ஆண்டிற்கு ஒரு முறை மாவட்ட ஆட்சியர் மூலம் கிராம ஊராட்சிக்கு வழங்கப்படுகிறது.)

36. அரசு மானியங்கள் (மாநில நிதி ஆணைய மானியம்)

தனிப்பட்ட வரிகளில் பங்கீடு செய்வதை தவிர்த்து அரசின் ஒட்டு மொத்த வரி வருவாயிலிருந்து குறிப்பிட்ட சதவிகித நிதியை உள்ளாட்சி அமைப்புகளுக்குப் பிரித்து வழங்கப்பட வேண்டும் என்ற அடிப்படையில், அரசு நிதி ஆதாரங்களை உள்ளாட்சி அமைப்புகளுக்கு பிரித்து வழங்குகிறது. மாநிலத்தின் மொத்த வரி வருவாயில் கேளிக்கை வரி தவிர்த்து 3 சதவிகிதம் உள்ளாட்சி அமைப்புகளுக்கு வழங்கப்படுகிறது. இந்த 3 சதவிகித நிதியில் 15 சதவிகிதம் "ஊக்குவிப்பு சமன்பாட்டு நிதியாக" நலிவடைந்த உள்ளாட்சி அமைப்புகளுக்கு பிரித்து வழங்கப்படுகிறது. எஞ்சியுள்ள 85 சதவிகித நிதியில், 55 சதவிகித நிதி மூன்றடுக்கு ஊராட்சி அமைப்புகளுக்கு வழங்கப்படுகிறது. இதில் 47 சதவிகித நிதி கிராம ஊராட்சிகளுக்கு பிரித்து வழங்கப்படுகிறது. இந்நிதியை கிராம

ஊராட்சிக் கணக்கில் வைத்து நிர்வாகச் செலவுகள் மற்றும் பராமரிப்புப் பணிகளை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

37. மத்திய நிதி ஆணைய மானியம்

ஒவ்வொரு ஆண்டும் மத்திய நிதி ஆணைய மானியம் அனைத்து கிராம ஊராட்சிகளுக்கும் மக்கள் தொகை அடிப்படையிலும் தாழ்த்தப்பட்டவர் மற்றும் பழங்குடியினர் மக்கள் தொகை அடிப்படையிலும் பிரித்து வழங்கப்படுகிறது. கிராம ஊராட்சியின் நிதி, பராமரிப்பு பணிகளை மேற்கொள்வதற்கு மட்டுமே சரியாக இருக்கும் என்ற காரணத்தால் மத்திய நிதி ஆணைய மானியத்தை கொண்டு கிராம ஊராட்சிப் பகுதியில் கல் சாலையை தார் சாலையாக மாற்றுதல், சிறிய பாலங்கள் கட்டுதல், தெரு விளக்குகளை விரிவாக்குதல், கைப்பம்புகள் விசைப்பம்புகள் அமைத்தல், மக்கள் பயன்பெறும் வகையில் கட்டிடங்களை கட்டுதல் ஆகிய பணிகளை மேற்கொள்ளலாம்.

38. சமன்பாடு மற்றும் ஊக்க நிதி மான்யம்

நிதிநிலை குறைவாக உள்ள நலிவடைந்த கிராம ஊராட்சிகளுக்கு மின் கட்டணம் செலுத்த.

இயற்கையின் சீற்றத்தால் பாதிப்புக்குள்ளாகும் கிராம ஊராட்சிகளுக்கு போதிய கட்டமைப்பு வசதிகள் உருவாக்க.

குடிநீர் ஆதாரங்களை பெருக்கும் பொருட்டு மூலதன பணிகள் செய்வதற்கும் மற்றும் வீட்டு வரி வசூலிப்பதற்கான ஊக்குவிப்புத் தொகை.

வீட்டுவரி 100 சதவீதம் வசூல் செய்த ஊராட்சிக்கு 3 மடங்கு வசூல் தொகையும், 80 முதல் 99 முடிய வசூல் செய்த ஊராட்சிக்கு 2 மடங்கு வசூல் தொகையும், 79 கீழ் வசூல் செய்த ஊராட்சிக்கு 1 மடங்கு வசூல் தொகையும் மானியமாக விடுவிக்கப்படுகிறது.

39. ஈமக்கிரியை மானியம்

இறந்து போன தாழ்த்தப்பட்டோர், மிகவும் தாழ்த்தப்பட்டோர் குடும்பங்களுக்கு ஈமக்கிரியை செலவிற்காக நபர் ஒருவருக்கு கிராம நிர்வாக அலுவலரது சான்றிதழ் பெற்றதன் அடிப்படையில் ரூ.500.00 வழங்கப்படுகிறது. இதற்கான மானியம் அரசினால் வழங்கப்படுகிறது. தேவைகளின் அடிப்படையில் பிரித்து வழங்கப்படுகிறது.

40. வரியில்லா வரவினங்கள் (கட்டணங்கள்)

அபாயகரமான மற்றும் அருவருக்கத்தக்க தொழில்களுக்கு உரிமைக் கட்டணம், தொழில்சாலைகளுக்கும், பட்டறைகளுக்கும் உரிமைக்கட்டணம்.

குடிநீர் இணைப்பு கழிவு நீர் தற்காலிக ஆக்கிரமிப்பு, மணல் தோண்டியெடுக்க கட்டணம்.

சந்தை, வண்டிப்பேட்டை, தோணித்துறை, பரிசல் துறைக் கட்டணம், கட்டிடங்கள் கட்டும் வகைக்கு உரிமைக் கட்டணம், மனை வரைபடம் ஏற்பளிப்புக் கட்டணம்.

அபராதங்கள் / தண்டத்தீர்வைகள்

நாய்களுக்கும், பன்றிகளுக்கும் உரிமைக் கட்டணம் (ஆய்வாளர் மாவட்ட அரசிதழ் விளம்பரம் பிரசுரிக்க வேண்டும்)

41. பல்வகை வருவாய்

மீன்பாசிக் குத்தகைகள், நிழல்தரும் மரங்கள், தோப்புகள், சமூகக் காடுகள், கடைகள், வளாகங்கள், திருமண மண்டபங்கள், சந்தைகள், முதலீடுகளில் இருந்து கிடைக்கும் வருவாய்.

42. வளர்ச்சித் திட்ட மானியங்கள்

1) ஜவஹர் கிராம வளர்ச்சித் திட்டம் (நிதி திட்ட நிதிக் கணக்கில் வைத்து செலவு செய்யப்பட வேண்டும்.)

2) இந்திரா நினைவு குடியிருப்பு (பயனாளிகளுக்கு வீடுகள் கட்டித்தர)

3) மறு வடிவமைக்கப்பட்ட மத்திய சுகாதாரத் திட்டம், பள்ளிக் கழிப்பிடங்கள், பொதுக் கழிப்பிடங்கள் கட்ட.

4) பிரதமர் கிராம வளர்ச்சித் திட்டம்.

43. வசூலிக்க இயலாத வரி இனங்களை தள்ளுபடி செய்தல் (பிரிவு 178)

(அரசு ஆணை எண் 244, ஊரக வளர்ச்சித் துறை நாள் 2.12.1999.)

ஊராட்சி வரிகளில் வசூல் செய்ய இயலாத வரியினங்கள் குறித்து கால் ஆண்டிற்கு ஒரு முறை பட்டியல் தயாரிக்கப்பட்டு ஊராட்சியின் பரிசீலனைக்கு வைக்கப்பட வேண்டும். ஊராட்சித் தலைவர் அதனைப் பரிந்துரை செய்யும் போது இந்த வரியினங்களைச் செலுத்த சம்பந்தப்பட்ட

நபரிடம் எவ்வித ஜப்தி செய்யத்தக்க சொத்துக்கள் ஏதுமில்லை என்பதனை உறுதி செய்வதுடன் இதனை வசூல் செய்ய எடுத்த முயற்சிகள் பலன் அளிக்காது என்பதையும் உறுதி செய்த பின்னரே இதனை தள்ளுபடி செய்ய பரிந்துரை செய்தல் வேண்டும். ஊராட்சி தீர்மானத்தில் வரியினம், காலம், தொகை தள்ளுபடி செய்யப்படுவதற்கான காரணம் தெளிவாகக் குறிப்பிடப்பட வேண்டும். இதற்கென நிர்ணயிக்கப்பட்ட படிவத்தில் பதிவேடு பராமரிக்கப்பட வேண்டும். தள்ளுபடி தனி நபர் ஒருவருக்கு ரூ.100.00க்கு மிகுதியாகும் போது மாவட்ட ஆட்சித்தலைவரின் முன் அனுமதி பெறப்பட வேண்டும்.

44. வரைபட அனுமதி (பிரிவு 110)

அரசு ஆணை எண் 255 ஊ.வ.துறை நாள் 18.8.1997ன் படி வெளியிடப்பட்ட தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் கட்டிடங்கள், விதிகள் 1997 உட்பிரிவு 35ன் படி கீழ்க்கண்டவாறு வரைபடங்கள் அனுமதிக்கு ஊராட்சிகள் கட்டணம் விதித்து வசூல் செய்யலாம்.

வ. எண்	விபரம்	கட்டணம்	
		கூடுதல் அளவு	குறைந்த அளவு
1)	கட்டிடப்பகுதி வரைபடம் மீட்டர்	1 சதுர மீட்டர் அல்லது அதற்கு குறைவு ரூ.100/-	1 சதுர மீட்டர் அல்லது அதற்கு குறைவு ரூ.5/-
2)	கிணறு அமைக்க	ரூ.100/-	ரூ.25/-
3)	காம்பவுண்டு சுவர் அமைக்க	ரூ.100/- (மொத்தமாக)	ரூ.25/- (மொத்தமாக)

4)	ஆய்வுக்கட்டணம்	ரூ.50/-	ரூ.25/-
5)	மூன்று நகல்களுக்கு மேல் கோரப்படும் ஒவ்வொரு நகலுக்கும்	ரூ.10/-	ரூ.5/-
6)	"லே அவுட்" வரைபட அனுமதி	ரூ.1000/- (1 ஏக்கருக்கு)	ரூ.500/- (1 ஏக்கருக்கு)

45. மீன்பாசி ஏலம் பிரிவு 133 (3) விதி

அரசு ஆணை 169 நாள் 16.8.99

தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994, பிரிவு 133 (3) ன் படியும் அதன் அடிப்படையிலான அரசு ஆணை எண் 169, ஊ.வ.துறை, நாள் 16.8.99ன் படி வழங்கப்பட்ட விதிமுறைகளின் படியும் ஊராட்சிகளுக்கு ஒப்படைக்கபட்ட நீ்ரநிலைகளின் மீன் பாசி ஏலத்தினை ஊராட்சிகள் நடத்தி ஏலத் தொகை வசூல் செய்யலாம். மேல் அதிக தொகையில் 5 சதவிகிதம் டெபாசிட் வசூல் செய்யப்பட வேண்டும். ஏலம் விடும்போது 25 சதவிகிதமும், ஏலம் உறுதி செய்யப்பட்ட ஏழு தினங்களுக்குள் மீதி 75 சதவிகித ஏலத் தொகையும் வசூல் செய்யப்படலாம். மாவட்ட ஆட்சித் தலைவரின் ஏல உறுதி ஆணை பெறப்பட்ட பின்னரே அனுபோக ஆணை வழங்கப்பட வேண்டும். இதில் குறைபாடுகள் இருப்பின் ஏலம் உடனடியாக ரத்து செய்யப்படும்.

46. விளம்பர வரி விதித்தல் (பிரிவு 172 ஏ)

அரசு ஆணை எண் 218, ஊ.வ. துறை நாள் 14.10.99 ன் படி ஊராட்சி கீழ்க்கண்டவாறு விளம்பர வரி விதித்து வசூல் செய்யலாம்.

வ. எண்	பகுதி	அதிக அளவு கட்டணம்	குறைந்த அளவு கட்டணம்
1)	ஒரு நகராட்சியில் இருந்து 30 கி.மீ. எல்லைக்குள் ஒரு ஊராட்சி இருக்கு மேயானால்	ரூ.250/-	ரூ.20/-
2)	ஒரு நகராட்சியில் இருந்து 10 கி.மீ. எல்லைக்குள் ஒரு ஊராட்சி இருக்கு மேயானால்	ரூ.200/-	ரூ.15/-
3)	இதர ஊராட்சிகள் அனைத்திலும்	ரூ.150/-	ரூ.10/-

விளம்பரத்தின் "வரைவு நகலை" தலைவர் அங்கீகரிக்கும் பொழுது விளம்பரக் கட்டணம் வசூலிக்க வேண்டும். [விதி 3 (2) (அ)]

47. கிராம ஊராட்சிகளின் நிர்வாக அறிக்கை தயாரித்தல்

கிராம ஊராட்சியின் நிர்வாக அறிக்கையை ஒவ்வொரு நிதியாண்டு

முடிவு பெற்ற பின்பு தயாரித்து கிராம ஊராட்சிக் கூட்டத்தில் வைக்க வேண்டும். ஊராட்சி தீர்மானத்துடன் தலைவர் அலுவலக முத்திரையுடன் கையொப்பமிட்ட அறிக்கையின் 3 நகல்களை ஜூன் 30ம் தேதிக்குள் வட்டார வளர்ச்சி அலுவலருக்கு, துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் மூலமாக அனுப்பி வைக்க வேண்டும். வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் தனது குறிப்புரையுடன் அடுத்து நடைபெறும் வட்டார ஊராட்சிக் குழுக்கூட்டத்தில் வைத்து தீர்மான நகலுடன் அனைத்து ஊராட்சிகளின் நிர்வாக அறிக்கையும் ஒருங்கிணைந்து ஊரக வளர்ச்சி உதவி இயக்குநர் (ஊராட்சிகள்)க்கு செப்டம்பர் 30ம் தேதிக்குள் அனுப்ப வேண்டும். ஊராட்சித் தலைவர் ஊராட்சியின் நிர்வாக அறிக்கையை அடுத்து நடைபெற உள்ள கிராம சபா கூட்டத்தில் வாசித்துக் காட்ட வேண்டும்.

48. கிராம ஊராட்சிகளை கண்காணித்தல்

கிராம ஊராட்சிகளின் கண்காணிப்பு அலுவலர்களாக கீழ்க்காணும் அலுவலர்கள் நியமிக்கப்பட்டுள்ளனர்.

1) விரிவாக்க அலுவலர் (ஊராட்சி)
2) துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (கிராம ஊராட்சி)
3) வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (கிராம ஊராட்சி)
4) ஊரக வளர்ச்சி உதவி இயக்குநர் (ஊராட்சி)
5) மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர்

விரிவாக்க அலுவலர் (ஊராட்சிகள்) மாதத்தில் ஒரு ஊராட்சியை 2 முறையும், துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலரும், வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (கிராம ஊராட்சி)யும் மாதத்திற்கு 1 முறையும் ஆய்வு செய்ய வேண்டும்.

49. செலவினங்கள்

ஊராட்சி நிதியில் மேற்கொள்ளப்படும் செலவினங்கள் அனைத்தும் 1994ம் ஆண்டு தமிழ்நாடு ஊராட்சியின் சட்ட விதிகளுக்கு உட்பட்டு ஊராட்சி தீர்மான அனுமதியின் படி முறையான செலவு சீட்டுகள், ஆவணங்கள் அடிப்படையிலேயே மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும். முறைக்கேடாக ஊராட்சி நிதி செலவிடப்பட்டால் உரிய சர்சார்ஜ் நடவடிக்கை மற்றும் குற்றவியல் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படும் என எச்சரிக்கப்படுகிறது. ஊராட்சி மன்றத் தலைவர் ஊராட்சியின் வருவாயில் முதலில் மின்சார வாரியத்திற்கும், தமிழ்நாடு குடிநீர் வடிகால் வாரியத்திற்கும் செலுத்த வேண்டிய நிலுவைத் தொகைகளை முதலில் செலுத்த வேண்டும் என கண்டிப்பாக தெரிவிக்கப்படுகிறது.

50. செலவுகள் பிரிவு 150. 151 விதி

அ. ஆணை 43 நாள் 21.2.2000

ஊராட்சியின் செலவுகள் செய்யப்படும் முன்னர் கீழ்க்கண்ட விதிமுறைகள் பின்பற்றப்பட வேண்டும்.

1) உத்தேசிக்கப்பட்ட செலவு விதிமுறைகளுக்கு உட்பட்ட, திட்ட மதிப்பீட்டில் அடங்கிய செலவினமாக இருக்க வேண்டும்.

2) திட்ட மதிப்பீட்டில் இல்லாத இனம் எனில் மாவட்ட ஆட்சியரின் சிறப்பு அனுமதி பெற வேண்டும்.

3) விரிவான ஊராட்சி தீர்மானம் நிறைவேற்றப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

4) செலவுச் சீட்டு (படிவம் 19) தயாரிக்கப்பட்டு உரிய துணை வவுச்சர்கள்

இணைக்கப்படல் வேண்டும். துணை வவுச்சர்கள் ஒவ்வொன்றிலும் தலைவர் பாஸ் ஆர்டர் செய்து ஒப்பமிட வேண்டும்.

5) படிவம் 19ல் உள்ள செலவுச் சீட்டில் "பாஸ் ஆர்டர்" சிவப்பு மையினால் எழுதப்பட்டு ஊராட்சித் தலைவரின் முழுக் கையொப்பம் பெறப்படல் வேண்டும்.

6) பின்னர் ரொக்கப் புத்தகத்தில் வரிசையாக வவுச்சர் எண் / தேதி கொடுக்கப்பட்டு அதே எண் / தேதி படிவம் 19ல் உள்ள செலவுச் சீட்டிலும் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.

7) அதன் பின்னரே காசோலை எழுதப்பட்டு அதன் விபரம் செலவுச் சீட்டிலும், ரொக்கப் புத்தகத்திலும் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.

8) இவ்வாறில்லாது, செலவுச் சீட்டுகள் இல்லாது பண எடுப்பு எதுவும் இருப்பின் ஊராட்சி நிதியினைக் கையாடல் செய்ததாகக் கருதி உரிய நபர்கள் மீது நடவடிக்கை தொடரப்படும்.

9) ரூ.500/-க்கு மேல் (பணியாளர் ஊதியம் தவிர) தனது எழுதி தலைவர் பணம் எடுத்தல் கூடாது.

10) மூன்றாம் நபருக்கு வழங்கப்படும் காசோலைகள் அனைத்தும் கணக்கு உள்ளவருக்கு மட்டும் (Accounts Payee Only) என்று எழுதி வழங்கப்பட வேண்டும்.

11) ஊராட்சியிலுள்ள 4 கணக்குகளில், எந்தக் கணக்கிலிருந்தும் வேறு கணக்கிற்கு நிதி மாற்றம் செய்தல் கூடாது.

12) ரூ.500/- மற்றும் அதற்கு மேல் பெறப்பட்ட பணப்பட்டுவாடாவிற்கு ஸ்டாம்பு ஒட்டி ஒப்பம் பெறுவது உட்பட அனைத்து பணப்பட்டு வாடாக்களும் ஒப்பளிப்புப் பதிவேட்டில் (படிவம் 14ல்) பதிவு செய்யப்பட்டு உரிய நபரது ஒப்பம் பெறப்பட வேண்டும். ஒப்பம் இல்லாது உள்ள இனங்கள் (கையிருப்புக் காண்பிக்கப்படாமல் இருந்தால்) தற்காலிகக் கையாடலாக கருதி மேல் நடவடிக்கை தொடரப்படும்.

13) அசாதாரண செலவினங்களான தார்ப்பாய், குப்பைத் தொட்டி, குப்பை வண்டி, எல்கை போர்டு, அமரர் ஊர்தி, அமரர் நாற்காலி, ஜமுக்காளம், புதிய தொலைக்காட்சிப் பெட்டி ஆகியவை வாங்கப்படக் கூடாது. அத்தியாவசியம் என ஊராட்சி கருதுமானால் மாவட்ட ஆட்சியரின் முன் அனுமதி பெற்ற பின்னரே வாங்கப்பட வேண்டும்.

14) செலவினம் யாவும் ஊராட்சியின் கட்டாயக் கடமைகளான குடிநீர், தெருவிளக்கு ஆகியவற்றிற்கு மட்டுமே முன்னுரிமை வழங்குவதாக இருத்தல் வேண்டும்.

15) ஆண்டு ஒன்றிற்கு ஒரு கைப்பம்பினை பராமரிக்க ரூ.300/- மும், விசைப்பம்பினை பராமரிக்க ஆண்டுக்கு ரூ.7000/- மும் அரசு அனுமதித்துள்ளது. இதனை மீறும் போது உரிய தொழில் நுட்ப அனுமதி பெறப்பட வேண்டும்.

16) குடிநீர் விநியோகம் மற்றும் மின் விளக்கு சாதனங்கள் அங்கீகரிக்கப்பட்ட விலையில் வாங்கப்பட வேண்டும்.

17) குறிப்பாக "சோடியம் ஆவி விளக்குகள்" வாங்குவதனை அரசு நிறுத்தி வைத்துள்ளதால் அவ்வாறு சோடியம் ஆவி விளக்குகள் வாங்குவதனை ஊராட்சிகள் தவிர்ப்பதுடன், ஏற்கனவே உள்ள சோடியம் ஆவி விளக்குகள் பழுதாகும் போது அவ்விடத்தில் குழல் விளக்குகளை அமைத்து மாற்று ஏற்பாடு செய்திட வேண்டும்.

18) எந்தச் செலவிற்கும் செலவிட உத்தேசிக்கும் முன்னர் ஒரு தீர்மானமும், பணப்பட்டுவாடா செய்ய ஒரு தீர்மானமும் இயற்றப்படல் வேண்டும்.

19) காசோலை எழுதி துணைத் தலைவர் ஒப்பமிட்ட பின்னரே ஊராட்சி தலைவர் ஒப்பமிட்டு வங்கிக்கு அனுப்ப வேண்டும். வேறு ஒரு உறுப்பினருக்கு அதிகாரம் வழங்கி மாவட்ட ஆட்சித் தலைவரின் சிறப்பு ஆணை பெறபடாத நிலையில் ஊராட்சியின் துணைத்

தலைவர் மட்டுமே காசோலையில் ஒப்பமிட அதிகாரம் உள்ளவர். இதில் விதிமுறைகள் மீறுதல் ஏதும் இருப்பின் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும்.

20)வேலைகளுக்கான பணப்பட்டுவாடா செய்யப்படும் பொழுது, திட்ட நிதிப் பணிகளுக்கான பட்டியல்கள் வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (ஊ) ஆல் அனுமதிக்கப்பட்ட பின்னரே வழங்கப்பட வேண்டும்.

21) ஊராட்சி பொது நிதி பணிகளுக்கு உரிய நிர்வாக அனுமதி, தொழில் நுட்ப மதிப்பீடு, டெண்டர்கள், உரிய அலுவலரது அளவு, மேல் அளவு பெறப்பட்ட பின்னரே பணப்பட்டுவாடா செய்யப்படல் வேண்டும்.

22)வேலைகளுக்கு ஊராட்சித் தலைவர் கண்டிப்பாக தனது காசோலை மூலம் பணம் பெறக் கூடாது. அவ்வாறு பெறுவாரேயாகில் அது விதிமுறைகளுக்கு முற்றிலும் முரணானது.

23)ஊராட்சியினால் வாங்கப்படும் படிவங்கள், பதிவேடுகள், மின்சாதனப்பொருட்கள், குடிநீர் விநியோகச் சாதனங்கள் மற்றும் இதர பொருட்கள் அனைத்தும் உரிய இருப்புப் பதிவேடுகளில் (படிவம் 18, 20, 22) பதிவு செய்யப்பட்ட பின்னரே பணப்பட்டுவாடா செய்யப்பட வேண்டும்.

24)இருப்புகள் வரப்பெற்ற விபரம் செலவிச் சீட்டுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள துணை வவுச்சர்களின் பின்புறம் இருப்பு பதிவேடு பக்க எண்ணுடன் தெளிவாகக் குறிப்பிட்டு தலைவர் கையொப்பமிட வேண்டும்.

25)ஊராட்சியில் செய்யப்படும் அனைத்து நிதிகளின் கீழான எந்த வேலைகளுக்கும் எந்தக் காரணத்தைக் கொண்டும் முன்பணம் வழங்கக் கூடாது. அதேபோல் எந்த ஒரு பொருட்கள் வாங்குவதற்கும் எந்த நிறுவனத்திற்கும், எந்த தனிப்பட்ட நபருக்கும் முன்பணம் வழங்கக் கூடாது.

26)அதேபோல ஊராட்சித் தலைவர் தனது சொந்தப் பணத்தை ஊராட்சிக்கு முன்பணமாக செலுத்துதல் கூடாது.

27)ஊராட்சியின் பொது நிதி வேலைகளுக்கு நிர்வாகச் செலவு போக எஞ்சியுள்ள உபரி நிதியில் 50 விழுக்காட்டுக்குள் மூலதனப்பணிகள் செய்ய செலவிடலாம். இதற்கு ஒரு தனிப்பட்ட வேலைக்கு ரூ.1.00 லட்சம் வரை நிர்வாக அனுமதி வழங்க ஊராட்சிக்கு அதிகாரம் உண்டு. அதற்குமேல் உள்ள பணிகளுக்கு மாவட்ட ஆட்சியரிடம் நிர்வாக அனுமதி பெறவேண்டும். (அரசு ஆணை 189 நாள் 3.9.98)

28)ஊராட்சி நிதி, வரையறுக்கப்பட்ட நிதி, திட்ட நிதியில் மேற்கொள்ளப்படும் வேலைகள் விபரம் நிர்வாக அனுமதி பெற்ற பின்னர் பதிவேடு எண் 15,25, 28ல் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும். மேலதிகாரிகளின் நிர்வாக மற்றும் தொழில் நுட்ப அனுமதிகளைப் பெறுவதனை தவிர்ப்பதற்காக மதிப்பீடுகளை பிரித்து தயாரிப்பதனை தவிர்க்க வேண்டும்.

29)ரூ.5000/-க்கு மேற்பட்ட பணிகள் அனைத்தும் டெண்டர் மூலமே செய்யப்பட வேண்டும்.

30)ஊராட்சியின் அனைத்து ஆவணங்களும் ஊராட்சி அலுவலகத்தில் பாதுகாப்பாக வைக்கப்படுதல் வேண்டும்.

31) ஊராட்சி எழுத்தர்களை, ஊராட்சித் தலைவர் நியமனம் செய்து கொள்ளலாம் என்ற அரசின் ஆணையினைச் சாதகமாகப் பயன்படுத்திக் கொண்டு ஏற்கனவே பணி புரிந்து வருபவரை தகுந்த காரணங்கள் இன்றி மாற்றிவிட்டு வேறு புதிய நபர்களை நியமித்தல் கூடாது. இது ஊராட்சி நிர்வாகத்திற்கு மிகுந்த சீர்கேட்டினை ஏற்படுத்தும்.

32)ஊராட்சி எழுத்தர், மேல்நிலை நீர்த்தேக்கத் தொட்டி இயக்குநர், சுகாதார சிப்பந்திகள் தவிர வேறு பணியாளர்கள் எவரையும் ஊராட்சித் தலைவர் நியமனம் செய்தல் கூடாது.

33)ஊராட்சித் தலைவர்கள் / உறுப்பினர்களுக்கு வழங்கப்படும் நிலையான மாதாந்திரப் பயணப்படி / பயணப்படி / தினப்படி / அமர்வுப்படி விபரம் (அரசாணை (நிலை) எண் 226 ஊ.வ.(சி1) துறை நாள் 25.10.99.)

வ. எண்	விபரம்	ஊராட்சி தலைவர்	உறுப்பினர்
1)	கூட்ட அமர்வுப்படி	ரூ.50/-	ரூ.25/-
2)	நிரந்தர மாதாந்திர பயணப்படி	ரூ.330/-	
3)	அலுவல் சார்ந்த ஊராட்சி எல்லைக்கு அப்பாற்பட்ட இடங்களுக்கு செல்ல பயணப்படி மற்றும் தினப்படி	ரூ.20/- முதல் வகுப்பு ரயில் கட்டணம் அல்லது பயணப் பேருந்து கட்டணம்	2ம் வகுப்பு ரயில் கட்டணம் / பயணம் செய்த பேருந்து கட்டணம்

மாவட்டத்தினை விட்டு வெளியே அலுவல் காரணமாகச் சென்றால் மாவட்ட ஆட்சியரின் முன் அனுமதி பெறவேண்டும்.

(அரசு ஆணை எண் 362 ஊ.வ.து. நாள் 20.12.97)

(அரசு ஆணை எண் 226 ஊ.வ.து. நாள் 25.10.99)

34) வானொலி / தொலைக்காட்சிப் பெட்டிகள் பராமரிப்பு

வானொலி தொலைக்காட்சிப் பெட்டி இயக்குபவர்கள் நியமனம் அரசு ஆணை எண் 125 ஊரக வளர்ச்சித் துறை நாள் 16.5.2000ன் படி ரத்து செய்யப்படுகிறது. தன்னார்வத் தொண்டு நிறுவனம் மகளிர் அமைப்புகள் மற்றும் மேல் நிலை நீர்த்தேக்கத் தொட்டி இயக்குபவர்களிடம் இப்பணி ஒப்படைக்கப்பட வேண்டும்.

35) ஊராட்சி அலுவலர் ஊதிய விகிதங்கள்

ஊராட்சி எழுத்தர்களது ஊதியம் மக்கள் தொகை அடிப்படையில் நிர்ணயம் செய்தது ரத்து செய்யப்பட்டது

அரசாணை என் 148 நாள் 9.7.99

வ. எண்	வகை	மாதாந்திர தொகுப்பூதியம்
1)	அங்கீகரிக்கப்பட்ட முதல்நிலை ஊராட்சி (ரூ.4 லட்சத்திற்கு மேல் வருவாய் ஆதாரமுள்ளவை)	ரூ.1800/- மட்டும் அரசாணை எண் 116 நாள் 10.5.2000
2)	இரண்டாம் நிலை ஊராட்சி – ஊராட்சி எழுத்தர்	ரூ.800/- அரசாணை எண் 117 நாள் 10.5.2000
3)	ஊராட்சி பகுதிநேர எழுத்தர்	ரூ.800/- அரசாணை எண் 117 நாள் 10.5.2000
4)	மேல்நிலை நீர்த்தேக்கத் தொட்டி விசைப்பம்பு இயக்குநர் ஒரு விசைப்பம்புக்கு	மாதம் ரூ.350/- அரசாணை எண் 119 நாள் 10.5.2000
5)	கூடுதலாக இயக்கும் ஒவ்வொரு விசைப்பம்புக்கும், (கூடுதலாக இயக்கும் நீர்த்தேக்கத் தொட்டிகளுக்கு இயக்குநர்கள் நியமிக்கக் கூடாது.)	மாதம் ரூ.150/- அரசாணை எண் 119 நாள் 10.5.2000
6)	பகுதி நேர துப்புரவு / சுகாதாரப் பணியாளர்கள்	மாதம் ரூ.350/- (வீட்டுவரி வசூலில் 20 சதவிகிதத்திற்கு மிகாமல் இருக்கவேண்டும்.) (அரசாணை 118, நாள் 10.5.2000)

36) தமிழ்நாடு கேளிக்கை வரிச் சட்டம் 1939–விதியின்படியும், திருத்தத்தின்படியும், அரசு ஆணை எண் 267, ஊ.வ. துறை நாள் 29.9.2000 படியும் 1.7.2000 முதல் ஊராட்சிகள் கேபிள் தொலைக்காட்சி வரிகளை நிர்ணயித்து வசூல் செய்யலாம். இணைப்பு ஒன்றுக்கு குறைந்தது ரூ.10/- வசூல் செய்யப்பட வேண்டும். கேபிள் டிவி உரிமையாளரிடம் ரூ.10000/- டெபாசிட் தொகை வசூல் செய்யப்பட வேண்டும்.

37) வளர்ந்து வரும் சமுதாயத்தில் பெண்களின் முன்னேற்றத்தைக் கருத்தில் கொண்டு அரசு அவர்களுக்கு இட ஒதுக்கீடு செய்து அவர்களும் ஊராட்சித் தலைவர்களாக வழி வகை செய்துள்ளது. அவ்வாறு தேர்ந்தெடுக்கப்படும் பெண் ஊராட்சித் தலைவர்கள் எந்த நபரையும் சார்ந்திராமல் தனித்தன்மையுடன் செயல்பட வேண்டும்.

38) உதவி இயக்குநர் (ஊராட்சிகள்), உதவி இயக்குநர் (தணிக்கை), வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (ஊராட்சிகள்), துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் மற்றும் ஊராட்சி விரிவாக்க அலுவலர் ஆகிய ஆய்வு மற்றும் தணிக்கை அலுவலர்கள் கோரும் ஆவணங்களை ஆஜர்படுத்துதல் மற்றும் விசாரணை ஏதும் இருப்பின் ஆஜராகுதல் ஊராட்சித் தலைவர்களின் கடமைகளில் ஒன்றாகும்.

39) கட்டிடங்களுக்கு இலக்கமிடுவது ஊராட்சித் தலைவருக்கு உள்ள பொறுப்பாகும். அதற்கான செலவினத்தை சம்மந்தப்பட்ட ஊராட்சி நிதியில் இருந்து ஏற்றுக் கொள்ள வேண்டும். (அரசு ஆணை எண் 143, ஊ.வ. துறை நாள் 21.7.99)

40) ஊராட்சித் தலைவர்கள், துணைத் தலைவர், உறுப்பினர்கள் ஒவ்வொரு மார்ச் மாதம் 31ம் தேதி முடியும் 12 மாதங்களுக்கு உண்டான காலத்தில் தனது பெயரிலும், குடும்ப உறுப்பினர்களின் பெயரிலும் உள்ள சொந்த சம்பாத்தியமான மற்றும் பூர்விக சொத்துக்கள் பற்றிய அனைத்து விபரங்களையும் உரிய படிவத்தில்

ஊராட்சிக்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும். அவ்விஷயம் ஊராட்சியில் வைக்கப்பட்டு அதன் நகல் மாவட்ட ஆட்சித் தலைவருக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும். (அரசு ஆணை 181, ஊ.வ. துறை நாள் 30.8.99)

41) ஊராட்சிகளில், ஊராட்சிப் பணியாளருக்கு நிலுவை ஊதியம் வழங்குவது தொடர்பாக அந்த ஊதிய நிலுவை இரண்டு வருடங்களுக்கு உட்பட்டதாயின் ஊராட்சியின் தீர்மானப்படியும், 2 ஆண்டுகளுக்கு மேற்பட்டதாயின் ஊரக வளர்ச்சி உதவி இயக்குநர் (ஊராட்சிகள்)–ன் ஆணைப்படியும் வழங்கப்பட வேண்டும். தணிக்கையின் போது இந்தப் பணப்பட்டுவாடா தவறானது எனக் கண்டறியப்படுமாயின் அத்தொகை ஊராட்சி நிதிக்கு உடன் திரும்பச் செலுத்தப்பட வேண்டும் (அரசு ஆணை எண் 224, ஊ.வ. துறை நாள் 20.10.99)

42) ஊராட்சிகள் தங்களது ஊராட்சியில் பணி புரியும் ஊழியர்களுக்கு அரசு நிர்ணயிக்கும் பொது விடுமுறைகள் மற்றும் உள்ளூர் சிறப்பு விடுமுறைகள் தவிர வேறு எந்த விடுமுறையும் வழங்குதல் கூடாது. (அரசு ஆணை எண் 124, ஊ.வ. துறை நாள் 7.7.99)

43) ஊராட்சி எல்லைக்கு உட்பட்ட தேசிய நெடுஞ்சாலைகள், நெடுஞ்சாலைகள், பெரிய மாவட்ட சாலைகள், ஊராட்சி ஒன்றிய சாலைகள் என வகைப்பாடு செய்யப்பட்ட சாலைகள் தவிர ஏனைய அனைத்துச் சாலைகளும் ஊராட்சிக்குச் சொந்தமான "ஊராட்சி சாலைகள்" ஆகும். (அரசு ஆணை எண் 200, ஊ.வ. துறை நாள் 27.9.99)

51. ஊராட்சிகளில் பணிகளைச் செய்தல் (பிரிவு 242)

(அரசு ஆணை எண் 286, ஊ.வ. துறை நாள் 31.12.98)

மதிப்பீடு தயாரித்தல்

1) ரூ.50,000/- மதிப்பீடு வரை உள்ள பணிகளுக்கான மதிப்பீடுகள் ஒன்றிய மேற்பார்வையாளரால் தயாரிக்கப்பட்டுப் பொறியாளரது தொழில் நுட்ப அனுமதி பெறப்பட வேண்டும்.

2) ரூ.50,000/- மேற்பட்ட மதிப்பீடு கொண்ட பணிகளுக்கு ஒன்றிய பொறியாளர், ஒன்றிய மேற்பார்வையாளரது உதவியுடன் மதிப்பீடு தயார் செய்து உரிய உதவிக் கோட்டப்பொறியாளரின் தொழில் நுட்ப அனுமதி மற்றும் நிர்வாகப் பொறியாளரது தொழில் நுட்ப அனுமதியினைப் பெற வேண்டும்.

3) ஊராட்சிப் பணிகளுக்கு நிர்வாக அனுமதி மற்றும் தொழில் நுட்ப அனுமதி பெற வேண்டிய விபரம்

மதிப்பீட்டுத் தொகை	வகை	தொழில் நுட்ப அனுமதி
ரூ.1,00,000/-ம் முடிய	ஊராட்சி மன்றம்	ரூ.50,000/-ம் முடிய ஒன்றிய பொறியாளர் ரூ.50,001/-முதல் ரூ.1,00,000/-முடிய சம்மந்தப்பட்ட உதவிக் கோட்டப்பொறியாளர்.
ரூ.1,00,000//-க்கு மேல்	மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர்	ரூ.3,00,000/-ம் முடிய உதவிக் கோட்டப்பொறியாளர் ரூ.3,00,000/- மேல் ரூ.5,00,000//- முடிய நிர்வாகப் பொறியாளர் (ஊ.வ)

4) விலக்கு அளிக்கப்பட்ட பணிகள் தவிர இதர பணிகள் அனைத்தும் டெண்டர் கோருவதன் மூலமாகத் தான் செய்து முடிக்கப்பட வேண்டும்.

5) ஒப்பந்தக்காரர்கள் பதிவேடு உரிய படிவத்தில் பராமரிக்கப்பட்டு அதன் நகல் ஆண்டு தோறும் ஒன்றியப் பொறியாளருக்கு அனுப்பி வைக்கப்பட வேண்டும்.

6) டெண்டர் வந்தடைய வேண்டிய நேரம், நாள், இடம் குறித்து தெளிவான விவரங்களுடன் டெண்டர் நோட்டீஸ் உரிய முறையில் பிரசுரம் செய்யப்பட வேண்டும்.

7) டெண்டர் ஷெட்யூல்கள் பெற்றுக் கொள்ள கடைசி நாள் மற்றும் அதன் கிரயத் தொகையினைச் செலுத்தும் முறை ஆகியவையும், வேலையின் மதிப்பீடு அதற்கான டெபாசிட் தொகை ஆகிய விபரங்களும் டெண்டர் நோட்டீசில் தெளிவாகத் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்.

8) பதிவு பெற்ற ஒப்பந்தக்காரர்களின் டெண்டர்கள், டெண்டர் பதிவேட்டில் வேலைவாரியாக பதிவு செய்யப்பட்டு ஒப்பீட்டுப் படிவம் தயாரிக்கப்பட்டு குறைந்த விலைப்புள்ளி தெரிவித்த டெண்டர்கள் உரிய தொழில் நுட்ப ஒப்புதலுடன் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட வேண்டும்.

9) ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட டெண்டர் உரிய டெபாசிட் மற்றும் இதர விதிமுறைகளுக்கு உட்பட்டிருப்பின் வேலை உத்தரவு பிறப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

10) வேலை உத்தரவில் எந்தத் தேதிக்குள் ஒப்பந்தப் பத்திரம் ஒப்பமிடப்பட வேண்டும். வேலை எந்தத் தேதிக்குள் முடிக்கப்பட வேண்டும், கால தாமதத்திற்கு உள்ள தண்டம் என்ன என்ற விபரங்கள் விவரிக்கப்பட வேண்டும்.

11) வேலை செய்து முடிக்கப்பட்ட பின்னர் உரிய அளவு, மேல் அளவு

செய்யப்பட்டு உரிய தொழில் நுட்ப ஆணையுடனும், ஊராட்சித் தீர்மானத்துடனும் பணப்பட்டுவாடா செய்யப்பட வேண்டும்.

12) வேலை சம்பந்தப்பட்ட ஆவணங்கள் அனைத்தும் முறையாகப் பராமரிக்கப்பட்டு தணிக்கையின் போது காண்பிக்கப்பட வில்லை எனில் செலவுத் தொகை அனைத்தும் ஆட்சேபிக்கப்படும்.

52. டெண்டர்

1) ஏதாவது ஒரு புதுத்திட்டம் அல்லது செலவினத்திற்கு ஊராட்சி அனுமதி அளித்திருந்து அத்திட்டம் மற்றும் அச்செலவினம் ஓராண்டு காலத்திற்கு நிறைவேற்றப்படாமல் இருந்தால் அந்த அனுமதி / தீர்மானம் காலாவதியாகி விடும். ஒரு வேலையின் சாதாரண பராமரிப்பு செலவுக்கான மதிப்பீடு அந்நிதியாண்டின் இறுதியோடு முடிவடைந்து விடும். ஆனால், சிறப்பு பராமரிப்பு மதிப்பீட்டிற்கான அனுமதி அப்பணி முடியும் வரையிலும் அமுலில் இருக்கும்.

2) வேலைகளுக்கு டெண்டர் எப்படி கோருவது, டெண்டர் எப்படி முடிவு செய்வது, ஒப்பந்தக்காரர்களை எப்படி பதிவு செய்வது என்ற விபரங்கள் அரசு ஆணை எண் 286 ஊ.வ. துறை நாள் 31.12.1998ல் விரிவாக சொல்லப்பட்டுள்ளன.

3) 1) ஊராட்சி வேலைகளுக்கு டெண்டர் கோரும்போது டெண்டர் ஷெட்யூலுடன் சேர்த்து 1 சதவீதம் பிணை வைப்புத் தொகை (EMD) செலுத்தப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

2) மதிப்பீட்டுத் தொகைக்கு அதிகப்படாத பட்சத்தில் ஊராட்சி மன்றமே டெண்டருக்கு இசைவளிக்கலாம். (Concurrence)

3) வேலை உத்தரவு வழங்கும் முன் 1 சதவீத வைப்புத் தொகை (SD) ஒப்பந்தக்காரரிடம் வசூல் செய்ய வேண்டும்.

4) வேலைக்கான இறுதிப்பட்டியல் தொகை வழங்கும் முன் 2.5 சதவீதம் வைப்புத் தொகை பட்டியலில் பிடித்தம் செய்யப்பட வேண்டும். கட்டிட வேலையாக இருந்தால் 2 ஆண்டுக்கழித்தும் சாலைப் பணியாக இருந்தால் 1 ஆண்டு கழித்தும் வைப்புத் தொகையைத் திருப்பித் தரலாம். (அரசாணை எண் 58 நிதித்தறை நாள் 15.6.90)

5) வேலையின் மதிப்புப்படி பட்டியலில் வருமான வரி 2 சதவீதம் அதில் 12 சதவீதம் சர்சார்ஜ், விற்பனை வரி 2 சதவீதம் பிடித்தம் செய்ய வேண்டும்.

6) ஆழ்குழாய் கிணறு அமைக்கும் வேலைகளை "அக்ரோபெட்" நிறுவனத்திற்கு நேரடியாக ஒப்படைக்கக் கூடாது. பிணை வைப்புத் தொகை செலுத்தாமல், ஆனால் டெண்டரில் பங்கு கொண்டு தான் "அக்ரோபெட்" வேலைகளைப் பெற வேண்டும்.

53. கிராம ஊராட்சி – வரவு செலவுத் திட்டம் தயாரித்தல்

(பிரிவு 192)

1) டிசம்பர் 31ம் தேதிக்குள் படிவம் எண் 31ல் உத்தேச வரவு செலவுத் திட்டம் தயாரித்தல் வேண்டும்.

2) பிரிவு 110ன் படி கட்டாய கடமைகளுக்கு போதிய நிதி ஒதுக்கீடு செய்யப்பட வேண்டும்.

3) உத்தேச வரவில் குறைந்தது 5 சதவிகிதம் நிகர இருப்பாக இருக்க வேண்டும்.

4) ஜனவரி மாதம் 26ம் தேதி நடைபெறும் கிராம சபைக் கூட்டத்தில் ஒப்புதல் பெற வேண்டும்.

5) ஜனவரி 31ம் தேதிக்குள் 3 நகல்கள் துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலருக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும்.

6) துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் 15 நாட்களுக்குள் ஒப்புதல் அளிக்க வேண்டும்.

7) 15 நாட்களுக்குள் ஒப்புதல் கிடைக்கப் பெறாவிட்டால் ஒப்புதல் பெறப்பட்டதாக கருதப்படலாம்.

8) எந்நிலையிலும் பிப்ரவரி 15ம் தேதிக்குள் ஒப்புதல் அளிக்கப்பட வேண்டும்.

9) வரவு செலவுத் திட்ட நகல்களை கூட்ட நாளில் இருந்து 7 தினங்களுக்குள் மேல் அலுவலருக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும்.

10) ஒப்புக் கொள்ளப்படாத எந்த செலவினத்தையும் ஒதுக்கீட்டிற்கு மேற்பட்ட செலவினத்தையும் கிராம ஊராட்சி அனுமதிக்கக் கூடாது.

11) விதி முறைகளின் படி உரிய அலுவலர்களிடம் இதர அனுமதிகள் பெறப்பட வேண்டும்.

12) சட்டப்பிரிவு 192(3)ன் படி அனுமதித்தவாறு அல்லாமல் வேறு வகையில் நிதி ஒதுக்கீட்டை எந்த ஒரு தலைப்பின் கீழும் செலவு செய்தல் ஆகாது.

13) 5 சதவிகிதத்திற்கு கூடுதலாக செலவு செய்ய நேர்ந்தால் கிராம ஊராட்சி அனுமதியுடன் துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலரே பின்னேற்பு அனுமதியைப் பெற வேண்டும்.

14) திருத்திய வரவு செலவுத் திட்டம் டிசம்பர் 31ம் தேதிக்குள் அனுப்பப்பட வேண்டும்.

15) ஒரு இனத்திற்கு ஒதுக்கப்பட்ட தொகை வேறு இனத்திற்கு மாற்ற அவசியம் ஏற்பட்டால் துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர்கள் அல்லது ஆய்வாளரின் அனுமதி பெற வேண்டும்.

54. ஊராட்சிகளின் தணிக்கை மற்றும் சர்சார்ஜ் நடவடிக்கை

(அரசு ஆணை எண் 95, ஊ.வ. துறை நாள் 10.4.2000)

கிராம ஊராட்சிகளில் பராமரிக்கப்பட்டு வரும் கீழ்க்கண்ட கணக்குகள் அனைத்தையும் துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (தணிக்கை) காலாண்டுக்கு ஒரு முறை தணிக்கை செய்வார்.

கணக்கு எண் 1 – ஊராட்சி பொது நிதி

கணக்கு எண் 2 – நிர்ணயிக்கப்பட்ட பணிகளுக்கான நிதி கணக்கு

கணக்கு எண் 3 – திட்ட நிதி கணக்கு

கணக்கு எண் 4 – குடிநீர் திட்ட நிதி கணக்கு

தணிக்கை அறிக்கைகள் ஊராட்சித் தலைவருக்குக் கிடைத்த 60 தினங்களுக்குள் அதில் குறிப்பிட்டுள்ள ஆட்சேபணைகளுக்கான பதில்களை ஊராட்சித் தலைவர் தயாரித்து ஊராட்சி ஒப்புதலுடன் துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் மூலமாக உதவி இயக்குநர் (தணிக்கை) –க்கு அனுப்பி ஆட்சேபணை நிவிர்த்தி ஆணை பெற வேண்டும். ஊராட்சி நிதிக்கு இழப்பு ஏற்படுத்திய கடுமையான தணிக்கை குறைபாடுகளின் மீது தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் பிரிவு 242 (XVII) ன் படியும், அரசு

ஆணை எண் 32 ஊ.வ.துறை நாள் 11.2.2000–ன் படியும் சர்சார்ஜ் நடவடிக்கை எடுத்து ஊராட்சித் தலைவரிடம் இருந்து வசூல் செய்யப்படும்.

55. பதிவேடுகள் பராமரித்தல்

அரசினால் ஊராட்சி கணக்குகள் பராமரிப்பு மற்றும் நிர்வாக பணிகளுக்கு நிர்ணயம் செய்துள்ள 31 படிவங்கள், பதிவேடுகள் அனைத்தும் முறையாக பேணப்பட வேண்டும். ஊராட்சியின் வரவு செலவுகள் மற்றும் நிர்வாக பதிவுகள் அனைத்தும் உரிய பதிவேடுகளில் முறையாக பதிவு செய்து பராமரிக்கப்பட வேண்டும். இப்பதிவேடுகளை ஆய்வு செய்யும் அலுவலர்கள் ஊராட்சிகளின் ஆய்வின் போது பதிவுகளை சரிபார்ப்பார்கள். இதில் தவறு / முறைக்கேடு ஏதும் இருப்பின் ஊராட்சி மன்ற எழுத்தர் / மற்றும் ஊராட்சித் தலைவர் மீது உரிய நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படும்.

56. ஊராட்சிப் பதிவேடுகள் பராமரிப்பு – வழிகாட்டி

(ஊராட்சி எழுத்தர்களுக்கு)

வ. எண்	வரவுகள்	பதிய வேண்டிய பதிவேடுகள் விபரம்
1)	வீட்டு வரி	1, 2, 3, 7, 9, 20(ஏ), 11
2)	தொழில் வரி	4, 5, 7, 9, 20, (பி), 11

3)	கடை லைசென்ஸ், கட்டிட வரைபடக் கட்டணம்	6, 7, 8, 20, (சி), 11
4)	கட்டிடம், சந்தை, மீன்பாசி, மர மகசூல், குத்தகை, குடிநீர்க் கட்டணம், கேபிள் டிவி, விளம்பர வரி	10, 11
5)	அரசு மானியங்கள்	6, 9, 11, 20, (எச்), 23, 24, 26, 27
6)	முதலீடுகள்	16 (எல்)

வ. எண்	செலவுகள்	பதிய வேண்டிய பதிவேடுகள் விபரம்
1)	ஊதியம், பயணப்படி, கூட்டமர்வுப்படி	19, 13, 11, 14
2)	எழுதுப்பொருட்கள்	20 (ஜி), 19, 13 11, 14
3)	மின்கட்டணம், தெருவிளக்குகள்	16(டி), 19, 13, 11, 14
4)	மின்கட்டணம், விசைப்பம்புகள்	16(சி), 19, 13, 11, 14
5)	மின்கட்டணம், ஊராட்சிக் கட்டிடங்கள்	16(ஜி),(எச்) 19, 13, 11, 14
6)	கைப்பம்புகள் பராமரிப்பு	11, 14, 21, 16(பி), 17(எ), 18, 19, 13
7)	விசைப்பம்பு மற்றும் பைப்லைன் பராமரிப்பு	16(சி), 17(பி), 18, 19, 13, 11, 14, 21
8)	தெருவிளக்குகள் பராமரிப்பு	16(டி), 17(சி), (டி) 18, 19, 13, 11, 14, 21
9)	தொலைக்காட்சிப் பெட்டிகள் பராமரிப்பு	16(கே), 18, 19, 13, 11, 14, 21

10)	பொது சுகாதாரம்	18, 19, 13, 11, 14
11)	ஊராட்சி பொது நிதி, மாநில நிதிக்குழு, மான்யம், சமன்பாட்டு ஊக்க நிதி வேலைகள்	15, 19, 16(இ) (எப்), 20 (டி), (இ), 22, 13, 11, 14
12)	சாலைகள், தெருக்கள் பராமரிப்பு	16(இ), 17(இ), 19, 13, 11, 14
13)	தளவாட சாமான்கள்	16(கே), 19, 13, 11, 14
14)	பணியாளர்கள் சீருடைகள்	18, 19, 11, 13, 14
15)	11வது நிதிக்குழு மான்ய வேலைகள்	25, 20 (டி), (இ), 22, 23, 24, 16, (இ), (எப்), 19, 14
16)	திட்ட நிதி வேலைகள்	28, 22, 27, 26, 19, 14

57. கிராம ஊராட்சிகளின் தணிக்கை அறிக்கை வெளியிடுதல்

ஊராட்சிகள் சட்டப்பிரிவு 193 உட்பிரிவு (1)ன் படி கிராமம் ஊராட்சிகளில் தணிக்கையாளராக வட்டார ஊராட்சியிலுள்ள துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர்கள் நியமிக்கப்பட்டுள்ளனர்.

கிராம ஊராட்சித் தலைவர் ஒவ்வொரு ஆண்டும் மே மாதம் முடிவதற்குள் எழுத்து மூலமாக தணிக்கையாளருக்கு முந்தைய ஆண்டு கணக்குகள் முடிவு செய்த நகல் ஒன்று அனுப்பி வைக்க வேண்டும். தணிக்கையாளர் ஆண்டுக் கணக்கு கிடைக்கப்பெற்ற 2 மாதங்களுக்குள் தணிக்கையினை மேற்கொள்ள வேண்டும். தணிக்கையாளர் கேட்கும் ஆவணங்கள், ஒப்பந்தம், கணக்குகள், செலவுச் சீட்டு, இரசீது போன்ற அனைத்தையும் தணிக்கைக்கு தாக்கல் செய்ய வேண்டும். தவறினால்

சட்ட விதிகளின் படி ஊராட்சி உதவியாளர் மற்றும் தலைவர் மீது நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

தணிக்கையாளர் அளிக்கும் தணிக்கை அறிக்கையை பதிலறிக்கையுடன் கிராம சபா கூட்டத்திலும் மற்றும் ஊராட்சிக் குழு கூட்டத்திலும் ஒப்புதல் பெற வேண்டும். ஊராட்சிக் குழு ஒப்புதலுடன் பதிலறிக்கையை தீர்மான நகலுடன் 2 மாதக் காலத்திற்குள் தணிக்கையாளர் மூலமாக ஊரக வளர்ச்சி உதவி இயக்குநர் (தணிக்கை) அவர்களுக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும். ஊரக வளர்ச்சி உதவி இயக்குநர் (தணிக்கை) தணிக்கை தடைக்கான பதிலினை பரிசீலனை செய்து தணிக்கையாளரின் குறிப்பினை ஏற்று தணிக்கை தடைக்கான பதிலினை ஏற்றோ அல்லது நிராகரித்தோ உத்தரவு பிறப்பிக்கலாம். அந்த உத்திரவின் நகல் ஒன்றினை தணிக்கையாளருக்கும் அனுப்ப வேண்டும். அதன் பிறகு நிலுவையில் உள்ள தணிக்கை தடைகள் இருப்பின் இழப்புத் தொகைகள் வசூலிக்க ஊராட்சி மன்றத் தலைவர் மீது தண்டச் சான்று நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டியது ஊரக வளர்ச்சி உதவி இயக்குநர் (தணிக்கை)ன் பொறுப்பாகும். தணிக்கை தடைகளுக்கான பதில்கள் மீது முடிவு ஆணை பிறப்பிக்கப்பட்ட பின்பு 3 மாத காலத்திற்குள் தண்டச் சான்று நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும்.

58. தணிக்கையில் ஆட்சேபணைகள் செய்யப்படும் செலவினங்கள்

பொருட்கள் வாங்கும் போது

1) ஊராட்சியின் அனுமதி பெறாத,

2) கொட்டேசன் / டெண்டர் முறையைக் கடைப்பிடிக்காத

3) வெளிமார்க்கெட் விலையை விட அதிக விலைக்கு வாங்கப்பட்ட,

4) வவுச்சர்கள் / பட்டியல்கள் இல்லாத

செலவினங்கள் முறைக்கேடான செலவினங்களாகக் கருதப்பட்டு தணிக்கையில் ஆட்சேபணை செய்யப்படும்.

வாங்கப்பட்ட பொருட்கள் இருப்புப் பதிவேட்டில் பதிவு செய்யப்படாமல் இருந்தாலும், பொருட்கள் விநியோகம் செய்யப்பட்டதற்கும், பயன்படுத்தப்பட்டதற்கும் ஒப்புதல் இல்லாமல் இருந்தாலும், அந்தச் செலவினம் தணிக்கையில் ஆட்சேபணை செய்யப்படும். வவுச்சர்கள், பட்டியல்கள் இல்லாமல் வங்கியில் பணம் எடுத்திருந்தால் அந்தத் தொகை கையாடல் செய்யப்பட்டதாக கருதப்படும்.

ஒரு கணக்கில் உள்ள நிதியை மற்றொரு நிதிக் கணக்கிற்கு மாற்றி செலவழித்தாலும் அது முறையற்ற செலவினமாகக் கருதப்படும்.

தார்ப்பாய்கள், சிமெண்ட், குப்பைத் தொட்டிகள், எல்லை போர்டுகள், அமரர் ஊர்தி, நாற்காலி, ஜமுக்காளம், ஆடம்பர நாற்காலிகள், மேஜைகள் போன்ற அநாவசியமான செலவுகளைத் தவிர்க்க வேண்டும். முட்செடிகள் வெட்டுதல், பைப்லைன் உடைப்பு, பள்ளங்களுக்கு மண் அடித்தல் போன்ற செலவினங்களுக்கு சரியான வவுச்சர்கள் காண்பிக்கப்பட வேண்டும்.

பட்ஜெட் எஸ்டிமேட்டில் இடம்பெறாத எந்த வேலைகளுக்கும் செலவினம் மேற்கொள்ளக் கூடாது.

பட்ஜெட் எஸ்டிமேட்டில் ஒவ்வொரு வேலைகளுக்கும் ஒதுக்கப்பட்ட நிதிக்கு மேல் செலவழிக்கக் கூடாது.

59. சிற்றூராட்சி நிர்வாகம் பின்பற்றப்பட வேண்டிய அடிப்படை விதிமுறைகள்

1) ஊராட்சி மன்ற அலுவலகம் காலை 10.00 மணி முதல் மாலை 2.00 மணி வரை திறந்திருக்க வேண்டும். ஊராட்சி உதவியாளர் மாலை 2.00 மணிக்கு பின் வரி வசூல் மற்றும் அலுவலகப் பணி செய்ய அலுவலகத்தினை விட்டு செல்ல அனுமதிக்கலாம். (மா.ஆ.த குறிப்பாணை எண் 4360/98/வி3/நாள் 2.7.98)

2) ஊராட்சிப் பணியாளர்களுக்கு அவருக்கென்று என நிர்ணயம் செய்யப்பட்ட தொகுப்பூதியம் மட்டுமே வழங்கப்படல் வேண்டும். இத்தொகுப்பு ஊதியத்திற்கு அகவிலைப்படி ஏதும் வழங்கப்பட மாட்டாது. (அரசாணை நிலை எண் 230 ஊ.வ. துறை (இ5) நாள் 15.10.96)

3) ஊராட்சியின் துப்புரவுப் பணியாளர்கள், குடிநீர்ப் பணியாளர்கள் அவர்கட்கு என ஒதுக்கப்பட்ட பகுதிகளில் மற்றும் துப்புரவு மற்றும் குடிநீர்ப் பணிகளை அவசியம் மேற்கொள்ள வேண்டும். இதற்கு தகுந்த நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

4) ஊராட்சி பணியாளர்கட்கு குடும்ப சேமநலநிதி அன்னாரது ஊதியத்தில் இருந்து பிடித்தம் செய்து ஊராட்சி பங்குத் தொகையுடன் மாதா மாதம் அரசுத் தலைப்பின் கீழ் செலுத்தப்படல் வேண்டும்.

5) ஊராட்சிப் பகுதியில் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட மேல் நிலைத் தொட்டிகள் இருந்தால் அதை ஒரே மோட்டார் இயக்குநர் பராமரித்தால் அம்மேல்நிலைத் தொட்டியினை இயக்குபவருக்கு அவரது ஊதியத்துடன் கூடுதலாக ரூ.150.00 மட்டும் வழங்கப்படல் வேண்டும்.

6) ஊராட்சிகளில் ஊராட்சி நிர்வாகம் சிறப்பாக நடைபெற படிவம் எண் 1 முதல் 31 வரையான ஆவணங்களை முறையாக ஊராட்சி உதவியாளர் உதவியுடன் பூர்த்தி செய்து ஒவ்வொரு பதிவிற்கும் ஊராட்சித் தலைவரின் ஒப்புதல் பெறப்படல் வேண்டும். (அரசாணை நிலை எண் 92 நாள் 26.3.97)

7) தினசரி வசூல் செய்யும் வரி வசூல் தொகைகள் படிவம் எண் 7ல் தினசரி பதிவு செய்யப்பட்டு அதன் கூடுதல் கணக்கிடப்பட்டு, கணக்கிடப்பட்ட கூடுதல் தொகை படிவம் எண் 9ல் பதிவு அன்றைய தேதியில் பதியப்படல் வேண்டும். ரொக்கப் புத்தகத்தில் அன்றே (படிவம் – 11ல்) பதிவு மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும். வசூல் செய்யப்பட்ட தொகையை காலம் தாழ்த்தாமல் அன்றோ / அடுத்த நாளுக்குள் வங்கியில் செலுத்த வேண்டும். (அரசாணை நிலை எண் 93 ஊ.வ. துறை நாள் 21.2.2000)

8) வரிவசூலுக்கு வீட்டுவரி, தொழில்வரி, பல்வகை வரி போன்ற வசூல் புத்தகங்கள் வரிசைக்கிரமமாக இருப்புப் பதிவேட்டில் பதிந்து வரிவசூல் செய்ய எடுத்து வரி வசூல் செய்யப்படல் வேண்டும். மேலும் இரசீது புத்தகத்தில் எந்த தேதியில் வரி வசூல் செய்யப்படுகிறதோ, அந்த தேதி பூர்த்தி செய்யப்பட்டு இருக்க வேண்டும். நிலுவை மற்றும் நடப்பு வரி வசூல் எந்த மாதத்திற்கு எவ்வளவுத் தொகை போன்ற விபரங்கள் இருக்க வேண்டும். மொத்தக் கூடுதல் மட்டும் இரசீதில் எழுதக் கூடாது. வரி செலுத்துபவரின் கையொப்பம் அவசியம் பெறப்படல் வேண்டும். இரசீது ரத்து செய்யப்பட்டால் அந்த இரசீதில் ஊராட்சித் தலைவரின் கையொப்பம் பெற்று இருக்க வேண்டும்.

9) படிவம் எண் 30 பிரதி மாதம் 5ம் தேதிக்குள் ஊராட்சி ஒன்றியத்துக்கு இரு பிரதிகள் அனுப்பப்படல் வேண்டும்.

10) ஊராட்சியின் பட்ஜெட் டிசம்பர் 31ம் தேதிக்குள் தயார்செய்யப்பட்டு

ஊரக வளர்ச்சி உதவி இயக்குநர் (ஊ)ன் ஒப்புதல் பெறப்படல் வேண்டும். வரிவசூல் மூலம் வசூலிக்கப்படும் தொகைகள், வங்கியில் வங்கி அருகில் 5கி. மீட்டருக்குள் இருந்தால் தினமும், 5கி. மீட்டருக்கு மேல் இருந்தால் ரூ.500 வரும் வரை கணக்கில் வைத்துக் கொண்டு அதன் பின் வங்கிக் கணக்கிற்கு கொண்டு செல்லப்படல் வேண்டும். இதன் மூலம் தாமதம் தவிர்க்கப்படல் வேண்டும். தாமதமாக செலுத்தும் தொகைகட்கு சர்சார்ஜ் விதிக்கப்பட வேண்டிய சூழ்நிலையினைத் தவிர்க்க வேண்டும்.

11) ஒவ்வொரு மாதமும் ரொக்கப்பதிவேடு முறையாக பதிவு செய்யப்பட்டு மாத இறுதியில் ரொக்கப்பதிவேட்டில் உள்ள தொகைக்கும், வங்கியில் உள்ள தொகையினையும் சரிபார்த்து ஊராட்சித் தலைவர் ஒப்புதல் செய்ய வேண்டும். மேலும் அந்தந்த மாதத்தில் வரப்பெற்ற வரவு செலவு இனங்களின் சுருக்கம் எழுதப்படல் வேண்டும். இரசீது புத்தகங்களின் மூலம் வரிவசூல் செய்யப்படும் தொகைகள் உடனுக்குடன் வரிவசூல் நிலுவைப் பதிவேட்டில் பதிவு செய்து இரசீது எண், தேதி முதலியவை குறிப்பிடப்படல் வேண்டும்.

12) ஊராட்சிகளில் பராமரிக்கப்படும் கணக்கு எண் 1, 2, 3 ல் உள்ள தொகையினை எக்காரணத்தைக் கொண்டும் ஒரு கணக்கில் இருந்து மற்றொரு கணக்கிற்கு மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர் அவர்களின் முன் அனுமதியின்றி தொகையினை மாற்றம் செய்து செலவினம் மேற்கொள்ளக் கூடாது. எப்பணிக்காக தொகை ஒதுக்கப்பட்டு ஊராட்சிக் கணக்குகளில் வைக்கப்பட்டு உள்ளதோ அதைத் தவிர வேறு பணிகளுக்கு தொகை செலவிடக் கூடாது.

13) ஒவ்வொரு வருடத்திற்குமான வரிவசூல் இனங்களின் கேட்பு மே மாதத்திற்குள் நிர்ணயம் செய்யப்பட்டு ஊராட்சி மன்றத்தில் ஒப்புதல் பெறப்படல் வேண்டும்.

14) ஊராட்சிகளில் வழக்கு மற்றும் சட்டம் ஒழுங்கு பிரச்சனை ஏற்படும் பட்சத்தில் உயர் அதிகாரிகளைக் கலந்து ஆலோசித்து, பிரச்சனைகளை சுமூகமாகத் தீர்க்க நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

15) ஊராட்சிகளின் சொத்து ஏதேனும் திருட்டுப்போனால் உடன் அருகில் உள்ள காவல் நிலையத்திற்கு புகார் செய்து விட்டு ஊராட்சி ஒன்றிய அலுவலகத்திற்கு தெரிவிக்க வேண்டும்.

16) ஊராட்சி ஒன்றியத்தில் அவசரமாக கேட்கப்படும் அறிக்கைகளுடன் ஊராட்சித் தலைவர், ஊராட்சி உதவியாளர்களை ஊராட்சி ஒன்றிய அலுவலகத்திற்கு அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும். அறிக்கையினை உரிய நேரத்தில் சமர்ப்பித்தால் தான் அரசுக்கு அனுப்ப வேண்டிய அறிக்கைகளை உரிய நேரத்தில் அனுப்ப இயலும். இதன்மூலம் ஊராட்சி உதவியாளர் மேல், அறிக்கை சமர்ப்பிக்காததற்கான குற்றச்சாட்டு ஏற்படுத்தப்படுவதனைத் தவிர்க்கலாம். ஊராட்சி உதவியாளர் ஊராட்சி நிர்வாகத்தினையும் மற்றும் ஊராட்சி ஒன்றிய நிர்வாகத்தினையும் இணைக்கும் பாலமாக செயல்பட வேண்டும்.

17) ஊராட்சிகளில் பட்டைய பொறியாளர் நியமனம் செய்வது ரத்து செய்யப்பட்டுள்ளது. எனவே அவர்களைக் கொண்டு பணிகளை செய்யக் கூடாது.

18) 1994ம் ஆண்டு ஊராட்சி சட்ட விதிகளை தவறாமல் கடைபிடித்து ஊராட்சி நிர்வாகத்தை செவ்வனே நடத்திடல் வேண்டும்.

19) ஊராட்சிகளில் மேற்கொள்ளப்படும் செலவினங்கள் அந்த ஆண்டின் மதிப்பீட்டில் முன் குறிப்பிடப்பட்ட தொகைக்கு மிகாமல் இருத்தல் வேண்டும். ஊராட்சிகளில் பணிகள் மேற்கொள்ளப்படுவதற்கு முன் எடுக்கப்படும் பணிகள் குறித்தும் மதிப்பீடு கோருவது குறித்தும் ஊராட்சியில் தீர்மானம் நிறைவேற்றப்பட வேண்டும். மதிப்பீட்டிற்கு நிர்வாக

அங்கீகாரம் பெறப்பட வேண்டும். நிர்வாக அங்கீகாரத்தின் மீது ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் கோரப்பட்டு அனுமதிக்கப்பட்ட ஒப்பந்தப்புள்ளிகளுக்கு மன்ற அங்கீகாரம் பெறப்பட்டு பணி உத்தரவு வழங்கப்பட வேண்டும். பின்னர் முடிக்கப்பட்ட பணிகளுக்கு தொகை வழங்கப்பட்டதற்கு ஊராட்சி மன்றத் தீர்மானம் பெறப்பட வேண்டும்.

20)ஊராட்சிகளில் மேற்கொள்ளப்படும் பணிகளுக்கு முன்பணம் வழங்குதல் கூடாது.

21) வேலைகளுக்கான பட்டியலில், டெபாசிட் டெண்டரில் 1%ம், பட்டியலில் 5% பிடித்தம் செய்யப்பட வேண்டும். 20,000 மதிப்புக்கு மேற்பட்ட வேலைகளில் வருமான வரி 2% மற்றும் சர்சார்ஜ் (அரசு அறிவிக்கும் விகிதத்தில்) பிடித்தம் செய்ய வேண்டும்.

22)குடிநீர் சம்பந்தப்பட்ட மின்பம்பு பராமரிப்பு மற்றும் கைப்பம்பு பராமரிப்பு பணிகள் மேற்கொள்ளப்படும்போது சர்வே செய்யப்பட்டு மாற்றம் செய்யப்படும் உதிரி பாகங்கள் குறித்த பதிவுகள் பதிவேடு 17ல் மேற்கொள்ளப்படும்.

23)ஊராட்சி பணிகள் மற்றும் பராமரிப்பு பணிகளுக்காக பெறப்படும் பொருட்கள் (மின் உபகரணங்கள், மின் உதிரி பாகங்கள், கைப்பம்பு உதிரிபாகங்கள், எழுது பொருட்கள் போன்றவை) அதற்கான இருப்பு பதிவேட்டில், பதிவேடு எண் 18ல் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

24) வீட்டு வரி, தொழில் வரி, பல்வகை ரசீது புத்தகங்கள் கூட்டுறவு அச்சகத்தில் இருந்து மட்டுமே பெறப்பட வேண்டும். அவ்வாறு பெறப்படும் இரசீது புத்தகங்களை முதலில் பதிவேடு 20ல் இருப்பிற்கு கொண்டு வரப்பட்டு பின்பு ஒவ்வொரு புத்தகமாக வரிசைக்கிரமமாக வழங்கப்பட வேண்டும்.

25)ஊராட்சிகளில் ஏற்படுத்தப்படும் சொத்துக்கள் அனைத்தும் சொத்துக்கள் பதிவேட்டில் பதிவுகள் செய்யப்பட வேண்டும்.

26)ஊராட்சிகளில் இருப்பில் உள்ள தளவாடங்கள், மின் உதிரி பாகங்கள், கைப்பம்பு மற்றும் மின்பம்பு உதிரி பாகங்கள், சிமெண்ட், இரும்புக் கம்பி, தார், கதவுகள் மற்றும் இதரப் பொருட்களை இருப்பு பதிவேட்டில் பதிய வேண்டும். இருப்புப் பதிவேட்டினை காலாண்டுக்கு ஒருமுறை சரிபார்த்து உரிய சான்றுகள் வழங்க வேண்டும்.

27)ஊராட்சி பணியாளர்களுக்கான ஊதியம், பயணப்படி, மின்கட்டணம், ஊராட்சி உறுப்பினர்களுக்கான அமர்வுப்படி ஆகியவற்றை மட்டுமே தனக்கு என காசோலை தயார் செய்ய வேண்டும். இதர செலவினங்களுக்கு ரூ.500க்கு மேற்பட்ட தொகைக்கு மூன்றாம் நபர் காசோலை தான் வழங்கப்பட வேண்டும்.

28)அனைத்து செலவினங்களுக்கும் உரிய ஒப்புதல்கள் மற்றும் முத்திரை இரசீதுகள் சம்பந்தப்பட்டவர்களிடம் இருந்து பெறப்பட வேண்டும்.

29)இருப்புக்கு கொண்டு வரப்பட்ட உதிரி பாகங்கள் மற்றும் இதரப் பொருட்களை விநியோகம் செய்தமைக்கு சம்பந்தப்பட்டவரின் ஒப்புதல் பெறப்பட வேண்டும்.

30)ஊராட்சிகளில் உள்ள உபரி நிதியில் இருந்து செய்யப்படும் தனியான மூலதனப் பணிகளுக்கு ரூ.1,00,000 லட்சம் வரை செலவாகக் கூடிய தனியான பணிகளுக்கு ஊராட்சி மன்றத்தின் ஒப்புதல் பெற்று பணிகள் மேற்கொள்ளலாம். ரூ.1,00,000க்கு மேல் செலவாகக்கூடிய தனியான பணிகளுக்கு மாவட்ட ஆட்சித் தலைவரின் ஒப்புதல் பெறப்படல் வேண்டும் (அரசு ஆணை எண் 189 ஊ.வ.து. நாள் 3.9.98) மற்றும் அரசாணை எண் 286 ஊ.வ.துறை/ நாள் 31.12.98)

31) அரசு ஆணை எண் 84/ஊ.வ.து. நாள் 5.5.98)ன் படி விசைப்பம்பு பராமரிப்பு பணிகள் செய்யும் போது விலைப்புள்ளி அடிப்படையில் உள்ளூரிலேயே மேற்கொள்ளலாம். இதற்கு ஆகும் செலவு பட்டியலின்

அடிப்படையில் ஊராட்சி மன்றத்தின் ஒப்புதலுடன் வழங்கப்படும். இதற்காகும் செலவு ஒரு விசைப்பம்பிற்கு ஓராண்டிற்கு ரூ.7000/- ஊராட்சியில் உள்ள விசைப்பம்புகளின் எண்ணிக்கை என்ற உச்சவரம்பிற்குட்பட்டது. இதற்கு மேல் தனி விசைப்பம்பிற்கு ஆகும் செலவினத்துக்கு உதவிப் பொறியாளர் (மி.ப. பராமரிப்பு) அவர்களின் ஒப்புதல் பெறப்பட வேண்டும்.

32) அரசு ஆணை எண் 92/ஊ.வ.து. நாள் 26.3.97)ன் படி மதிப்பீடு, அளவீடு ஏதுமில்லாமல் ஒரே சமயத்தில் ரூ.2000 க்கு மிகாத சிறு பணிகளையும், ஓராண்டில் ரூ.5000க்கு மிகாத சிறு பணிகளையும் ஊராட்சித் தலைவர், ஊராட்சி மன்ற ஒப்புதலுடன், துறையின் மூலம் நிறைவேற்ற அனுமதிக்கலாம். செலவு செய்ததற்கான கைச் சாத்துக்களை தாக்கல் செய்திடல் வேண்டும்.

33) ரூ.2000 மதிப்பிற்கு மேற்பட்ட பணிகள் ரூ.5000 வரை அவசரம் கருதி மன்ற அனுமதியுடன் துறையின் மூலம் செய்யலாம். ஆனால் அதற்கு மதிப்பீடு தயார் செய்யப்பட்டு, அளவுகள், மேல் அளவுகள் செய்யப்பட வேண்டும். எம்.புக்கில் பட்டியல் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.

34) ரூ. 5000 மதிப்பீட்டிற்கு மேற்பட்ட பணிகள் டெண்டர் மூலமே செய்யப்பட வேண்டும். அவசியம் கருதி துறையின் மூலம் செய்யப்பட வேண்டுமாயின் ஊராட்சியின் ஆய்வாளர் என்ற முறையில் மாவட்ட ஆட்சித் தலைவரின் முன் அனுமதி பெற்று செய்ய வேண்டும்.

35) மூலதன பணிகள் (Capital Work) கட்டிடம் கட்டுதல், மோட்டார் வாங்குதல், பைப்லைன் விஸ்தரிப்பு, கேபிள் வாங்குதல், வடிகால் கட்டுதல் ஆகிய பணிகளுக்கு மதிப்பீடு தயார் செய்யப்பட்டு மதிப்பீடு தொழில் நுட்ப அலுவலர்களின் ஒப்புதல் பெற்ற பின்பே டெண்டர் வைத்து செய்ய வேண்டும்.

36) ஊராட்சிக்கு தேவையான மின் உபகரணங்கள். ஐ.எஸ்.ஐ.

முத்திரையுடன் கூடியவைகள் அரசால் அனுமதிக்கப்பட்ட விலையில் உள்ளூர் கடைகளிலேயே வாங்கிக் கொள்ளலாம். ஆனால் ஒரு தடவை ரூ.10,000 மதிப்பீட்டிற்கு மேல் வாங்கக் கூடாது. தேவையின் விபரம் படிவம் 17ல் வர வேண்டும்.

37)பைப்புகளில் ஏற்படும் உடைப்புகளுக்கு ஏற்படும் செலவினம் ரூ.500க்கு மிகாமல் ஊராட்சியின் பொது நிதியிலிருந்து செலவினம் மேற்கொள்ளலாம். அதற்கு மேல் ரூ.5000/- வரை ஆகும் செலவினங்களுக்கு மதிப்பீடு தயார் செய்யப்பட்டு துறையின் மூலம் செய்யப்பட்டு அவைகள் மேல் அளவுகள் செய்யப்பட வேண்டும். மதிப்பீட்டில் தொழில் நுட்ப அனுமதியும் பெறப்பட வேண்டும்.

38)ஊராட்சியில் டி.வி. வாங்க வேண்டுமாயின் மன்ற அனுமதியுடன் மாவட்ட ஆட்சித் தலைவரின் முன் அனுமதிப்பெற்று அதை அனுமதிக்கப்பட்ட கம்பெனியில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட விலைக்கு வாங்க வேண்டும். ஜே.ஜி.எஸ்.ஒய்., ஐ.ஏ.ஒய்., சி.ஆர்.எஸ்.பி., போன்ற திட்டப்பணிகள் மாவட்ட ஆட்சித்தலைவர் அவர்களால் குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் செய்து முடிக்க வேண்டும். தவறினால் அடுத்த ஆண்டு நிதி ஒதுக்கீடு நிறுத்தி வைக்கப்படும்.

60. ஊரக வளர்ச்சி முகமை மூலம் நிறைவேற்றப்படும் மத்திய – மாநில அரசு திட்டங்கள்

வ.எண்	திட்டத்தின் பெயர்
1)	சுவர்ண ஜெயந்தி கிராம சுவரோஜ்கார் யோஜனா (S.G.S.Y.)
2)	இந்திரா நினைவு குடியிருப்புத் திட்டம் (I.A.Y.)
3)	புதுப்பிக்கப்பட முடியாத கச்சா வீடுகளை மேம்படுத்துதல் திட்டம்
4)	கடன் மற்றும் மானிய வசதியுடன் ஊரக பகுதிகளில் வீடுகள் கட்டும் திட்டம்
5)	பிரதான் மந்திரி கிராம் சதக் யோஜனா திட்டம் (PMGSY)
6)	பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டம்
7)	சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டம்
8)	முழு சுகாதார முகாம்
9)	ஒருங்கிணைந்த மகளிர் கழிப்பிட வளாகம்
10)	கிராம தன்னிறைவுத் திட்டம்
11)	தேசிய கரிம வாயுத் திட்டம்
12)	தேசிய சூளாத் திட்டம்
13)	ராஜீவ் காந்தி தேசிய குடிநீர்த் திட்டம்

௬௧. சுவர்ண ஜெயந்தி கிராம சுவரோஜ்கார் யோஜனா (S.G.S.Y)

S.G.S.Y என்னும் புதிய சுய வேலை வாய்ப்புத் திட்டம் 01.04.99 முதல் இந்திய அரசால் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டது. கிராமங்களில் உள்ள சுய உதவிக் குழுக்களுக்கு சிறிய தொழில்களை தெரிந்தெடுத்து, தொழில் நுட்பத்துடன் பயிற்சி, கடன், உள் கட்டமைப்பு வழங்கி ஊக்குவிப்பதே இத்திட்டத்தின் நோக்கமாகும்.

இத்திட்டத்தின் சிறப்பு அம்சங்கள்

1) கிராமங்களில் உள்ள வறுமைக்கோட்டிற்கு கீழ் வாழும் மக்களது வறுமையை போக்க அங்குள்ள வளங்களைப் பொறுத்து அவர்களை சுய உதவிக் குழுக்களாக அமைத்து வருமானம் ஈட்டக்கூடிய சிறிய தொழில்களைத் தெரிவு செய்து அவர்களுக்கு திறமையை உண்டாக்குவது.

2) சுய உழைப்பாளிகளை வறுமை நிலையிலிருந்து மேலே கொண்டு வருதல்.

3) ஒவ்வொரு வட்டாரத்திலும் பரவலாக செய்யக் கூடிய 4 முதல் 5 தொழில்களைத் தேர்வு செய்தல்.

4) ஒவ்வொரு வட்டாரத்திலும் உள்ள மக்கள் தொகையில் வறுமைக் கோட்டிற்கு கீழ் வாழும் ஏழைக் குடும்பங்களில், 30 சதவீதக் குடும்பங்களை அடுத்த 5 ஆண்டுகளில் வறுமைக் கோட்டிற்கு மேல் அதாவது அவர்களது குடும்ப நிகர மாத வருமானம் ரூ.2000 வரை பெறச் செய்தல்.

5) நன்றாக செயல்படக்கூடிய குழுக்களுக்கு ரூ.2.50 லட்சம் வரை வங்கிக் கடனாக வழங்கப்படும். அதனை முழுவதையும் குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் திருப்பி செலுத்தும் குழுக்களுக்கு ரூ.1.25லட்சம் வரை மானியமாக வழங்கப்படும்.

6) வரப்பெறும் ஒதுக்கீட்டுத் தொகையில் பின்வரும் இனங்களுக்கு தொகை ஒதுக்கீடு வழங்கப்படும்.

1) மொத்த ஒதுக்கீட்டில் 20% உள் கட்டமைப்பு நிதி

2) மொத்த ஒதுக்கீட்டில் 10% பயிற்சி நிதி

3) மொத்த ஒதுக்கீட்டில் 10% சுழற்சி நிதி

4) மொத்த ஒதுக்கீட்டில் 60% மான்யம்

7) கிராமங்களில் அமைக்கப்படும் சுய உதவிக் குழுக்களில் 50 சதவீதம் குழுக்கள் முழுவதும் பெண்கள் குழுக்களாக இருக்க வேண்டும். மீதமுள்ள 50 சதவீதம் குழுக்கள் பெண்கள் மற்றும் ஆண்கள் அடங்கிய குழுக்களாக இருக்கலாம் அல்லது ஆண்கள் அடங்கிய குழுக்களாக இருக்கலாம்.

8) சுய உதவிக் குழுக்களில் உள்ள சுய உழைப்பாளிகளுக்கு கீழ்காணும் வரைமுறையில் உதவி அளிக்கப்படும்.

1) ஆதிதிராவிடர் / பழங்குடியினர் 50%

2) உடல் ஊனமுற்றோர் 3%

9) இந்த திட்டத்தில், ஊரகப் பகுதிகளில் வறுமைக் கோட்டிற்கு கீழ் வாழும் மக்களை ஒன்று திரட்டி 12 நபர்கள் முதல் 20 நபர்கள் (18 வயது முதல் 60 வயது வரைக்குள்) அடங்கிய சுய உதவிக் குழுக்கள் அமைக்கப்பட்டு வருகிறது. குழுக்கள் அமைத்து 6 மாதங்கள் செயல் திறன் அடிப்படையில் தரம் பிரித்து, தெரிவு செய்து மாவட்ட ஊரக வளர்ச்சி முகமை மூலம் ரூ.10,000மும், சம்பந்தப்பட்ட வங்கிக் கிளைகளின் மூலம் ரூ.15,000மும் மொத்தம் ரூ.25000ம் சுய தொழில் செய்ய குழுக்களுக்கு சுழற்சி நிதியாக வழங்கப்படும்.

10) சுய உதவிக் குழுக்களின் செயல் திறனை வளர்க்கும் பொருட்டு பல்வேறு தொழில்நுட்ப பயிற்சிகள் வழங்கப்படும். சுழற்சிநிதி பெற்ற

6 மாதங்களுக்குப் பிறகு குழுக்களின் செயல்பாட்டினை மீண்டும் தரப்படுத்தி தெரிவு செய்யப்பட்ட குழுக்களுக்கு சிறு தொழில் செய்ய ரூ.2.50 லட்சம் வரை வங்கி கடனாக வழங்கப்படும். அதனை முழுவதையும் திருப்பி செலுத்தும் குழுக்களுக்கு ரூ.1.25 லட்சம் மானியமாக வழங்கப்படும்.

11) குழுக்கள், உற்பத்தி செய்யும் விற்பனை பொருட்களை விற்பனை செய்ய ஏதுவாக உள் கட்டமைப்பு நிதியிலிருந்து சந்தை வசதிகள் செய்து தரப்படும். மேலும் சிறுதொழில் செய்வதற்குரிய பணி மனைகள் குழுக்களுக்கு கட்டித் தரப்படும். தொழிற் கருவிகளும் வழங்கப்படும்.

62. இந்திரா நினைவு குடியிருப்புத் திட்டம்

இத்திட்டமானது வறுமைக்கோட்டிற்கு கீழ் உள்ள ஆதிதிராவிடர் / பழங்குடியினர் / மற்றும் இதர சமூகத்தைச் சார்ந்தவர்களுக்கு இலவசமாக வீடு கட்டிக் கொடுத்தல் ஆகும். மத்திய அரசு 75% மாநில அரசு 25% நிதி ஒதுக்கீட்டுடன் (மேற்கூரை அமைப்பதற்கு மாநில அரசு ஒரு வீட்டிற்கு ரூ.12,000/- வீதம் கூடுதலாக அளித்து வருகிறது) ரூ. 32,000/-ல் வீடுகள் கட்டிக்கொடுப்பதாகும்.

மொத்த ஒதுக்கீட்டில் 85 சதவீதம் ஆதிதிராவிடர் / பழங்குடியினருக்கும் 15 சதவீதம் இதர சமூகத்தை சார்ந்த மீனவர், நரிக்குறவர், கைத்தறி நெசவாளர், முன்னாள் இராணுவத்தினர் சலவைத் தொழிலாளர், நாவிதர், மரம் ஏறுபவர், உடல் ஊனமுற்றவருக்கும் வழங்கப்படும். கண்டிப்பாக 3 சதவீத ஒதுக்கீட்டினை உடல் ஊனமுற்றவருக்கு அளித்தல் வேண்டும்.

பயனாளிகளைத் தேர்வு செய்யும் முறை

ஊராட்சி மன்றத் தலைவர், ஊராட்சி மன்ற உறுப்பினர்கள் அனைவரும் வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர்(ஊ) அல்லது அவரால் நியமிக்கப்பட்ட பிரதிநிதியோ கொண்ட சிறப்புக் குழுக் கூட்டம் (டாஸ்க் போர்ஸ் கமிட்டி) கூட்டி அதன் மூலம் பயனாளிகளைத் தேர்வு செய்தல் வேண்டும். இக்கமிட்டி கூடுவதற்கு ஏழு நாட்களுக்கு முன்னரே தக்க விளம்பரம் கொடுக்கப்பட்டு கமிட்டியின் முன்னர் பயனாளிகள் அதிகமாக கலந்து கொள்ள வழிவகை செய்தல் வேண்டும்.

தேர்வு செய்யப்படும் பயனாளிகள் அரசினால் கையகப்படுத்தப்பட்ட நிலங்களின் பட்டா உடையவராக இருத்தல் அவசியம். புறம்போக்கு நிலங்களிலோ, அரசு நிலங்களிலோ அல்லது பின்னால் பட்டா அளிக்கப்படும் என எதிர்பார்க்கும் பயனாளிகளைத் தேர்வு செய்தல் கூடாது. டாஸ்க் போர்ஸ் கமிட்டியினரால் தேர்வு செய்யப்படும் பயனாளிகளின் பட்டா மற்றும் இதர ஆவணங்களை பார்வையிடும் சமயம் அவர்கள் வறுமைக் கோட்டிற்கு கீழ் உள்ள அடிமட்ட பயனாளிகளாகவும் அவர்களுக்கு பட்டா அளித்துள்ள வருடத்தினை கணக்கில் கொண்டும் தேர்வு செய்தல் வேண்டும்.

தேர்வு செய்யப்படும் பட்டியலை அனைத்து உறுப்பினர்களின் ஒப்பத்துடன் தேர்வு செய்யப்பட்ட பயனாளிகளின் பட்டா நகலுடன் மாவட்ட ஊரக வளர்ச்சி முகமைக்கு அனுப்பி வைத்தால் அதற்கான ஒப்புதல் அளிக்கப்பட்டு ஊராட்சிகளுக்கு அனுப்பி வைக்கப்படும். தேர்வு செய்யப்பட்ட பயனாளிகளே அவரவர்க்கு ஒதுக்கப்படும் வீடுகளை கட்டும்படி பயனாளிகளின் பெயரில் வேலை உத்தரவு வழங்கப்படுதல் வேண்டும். இவ்வாறின்றி தொகுப்பு வீட்டின் கட்டுமான பணியினை அரசுத் துறை மூலமாகவோ அல்லது ஒப்பந்தக்காரர் மூலமாகவோ செயல்படுத்தக் கூடாது. ஆனால் வேலைகளை செயல்படுத்தும் போது அதற்கான தொழில் நுட்ப ஆலோசனையை ஒன்றியத்திலுள்ள தொழில் நுட்ப பிரிவு அலுவலர்களிடம் பெறுதல் வேண்டும்.

செய்து முடிக்கப்படும் வேலைகளுக்குண்டான அளவுகள், மேலளவுகள் அனைத்தும் ஒன்றியத்திலுள்ள தொழில் நுட்ப அலுவலர்களால் செய்யப்பட்டு வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (கிராம ஊராட்சி) அவர்களின் மேலொப்பத்துடன் தொகையினை வழங்க ஊராட்சிக்கு பரிந்துரைக்கப்படும். இப்பரிந்துரையின் அடிப்படையிலேயே தொகைப் பட்டுவாடா செய்யப்படல் வேண்டும். கட்டி முடிக்கப்படும் தொகுப்பு வீடுகள் அனைத்திலும் பயனாளிகள் குடியேறியிருக்க வேண்டும். தொகுப்பு வீடுகள் அனைத்திலும் மின்சார வசதி, சூளா மற்றும் கழிப்பிட வசதி கொண்டுள்ளதாக இருத்தல் வேண்டும்.

63. புதுப்பிக்கப்பட முடியாத கச்சா வீடுகளை மேம்படுத்துதல் திட்டம்

இந்திரா நினைவு குடியிருப்புத் திட்டத்தின் ஓர் அங்கம்தான் புதுப்பிக்கப்பட முடியாத கச்சா வீடுகளை மேம்படுத்துதல் திட்டமாகும். கூரை வேயப்பட்ட வீடுகளில் வசித்து வரும் ஆதிதிராவிடர் / பழங்குடியினருக்கும் மற்றும் இதர சமூகத்தவர்களுக்கும் அவர்கள் வசிக்கும் வீட்டினை நிலையான மேற்கூரை (ஓடுகள் வேயப்பட்ட) அமைத்து ரூ.10,000.00 மதிப்பீட்டில் செயல்படுத்துவதாகும். மத்திய அரசு 75% மாநில அரசு 25% நிதி ஒதுக்கீடு செய்கின்றன. வறுமைக்கோட்டிற்கு கீழ் உள்ள பயனாளிகளே இதற்கு தகுதி உடையவர் ஆவார்.

மாவட்ட ஆட்சித் தலைவரால் இத்திட்டத்திற்கு தேர்வு செய்யப்படும் ஊராட்சியானது, இந்திரா நினைவு குடியிருப்புத் திட்டதில் கூறியுள்ளது போலவே பயனாளிகளை டாஸ்க் போர்ஸ் கமிட்டியின் மூலம் பயனாளிகளைத் தேர்வு செய்தல் வேண்டும்.

பயனாளிகளைத் தேர்வு செய்து கடைபிடிக்க வேண்டிய விதிமுறைகள்

அடிமைத்தனத்திலிருந்து விடுவிக்கப்பட்ட ஆதிதிராவிடர் / பழங்குடியினர், கலவரத்தால் பாதிக்கப்பட்டவர்கள், இயற்கை சீற்றங்களான தீ, மழை, நிலநடுக்கம் ஆகியவற்றால் பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்கு முன்னுரிமை அளிக்கப்படல் வேண்டும்.

பயனாளிகள் தற்சமயம் அவர்களுக்கு சொந்தமான இடத்தில் கூரைகளில் வசிப்பவர்களாக இருத்தல் வேண்டும். தொகுப்பு வீட்டினில் தற்சமயம் குடியிருக்கும் பயனாளியாக இருத்தல் கூடாது. இடம் அவர்களுக்கு சொந்தமானதற்கு உண்டான ஆவணங்கள் தேர்வு செய்யும் போது கண்டிப்பாக பார்க்கப்படல் வேண்டும்.

தேர்வு செய்யப்படும் பயனாளியே வீடுகள் கட்ட வேண்டியுள்ளதால் இதற்கான சம்மதத்தினை அவர்களிடம் பெற்றிருத்தல் வேண்டும். கட்டப்படும் வீடுகள் அனைத்திலும் சூளா அடுப்புகள் மற்றும் கழிப்பிடம் கொண்டுள்ளதாக இருத்தல் வேண்டும்.

வீடுகள் பயனாளிகளால் கட்டப்பட்டாலும், இவற்றிற்கான தொழில் நுட்ப ஆலோசனையினை ஒன்றியத்தில் உள்ள தொழில் நுட்ப பிரிவினரால் அளிக்கப்படும். பணிகள் முடிவுற்ற பின்னர் அவற்றிற்கான அளவுகள் மற்றும் மேலளவுகள் ஒன்றியத்தில் உள்ள தொழில் நுட்ப அலுவலர்களால் எடுக்கப்பட்டு வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (ஊ) அவர்களின் பரிந்துரைக்காக அனுப்பி வைக்கப்படும். பட்டியல் ஒப்புதல் அளிக்கப்பட்டு அவை மீளவும் ஊராட்சிக்கு தொகை வழங்கும் பொருட்டு அனுப்பி வைக்கப்படும்.

64. கடன் மற்றும் மானிய வசதியுடன் ஊரக பகுதிகளில் வீடுகள் கட்டும் திட்டம்

பொதுமக்களின் பங்கேற்புடனும் அரசு மற்றும் வங்கிகளின் துணையோடும், வீடுகள் கட்டிக்கொள்ளும் திட்டம்தான் கடன் மற்றும் மானிய வசதியுடன் ஊரக பகுதிகளின் வீடுகள் கட்டும் திட்டமாகும். இத்திட்டத்தின் கீழ் தேசியமயமாக்கப்பட்ட வங்கிகளோ, கூட்டுறவு வங்கிகளோ வீடுகள் கட்டுவதற்கென ரூ.30,000/- கடனாக வழங்கும். கடனுதவி பெறும் பயனாளிக்கு ரூ.10,000/- அரசின் மான்யத் தொகையாக வழங்கப்படும். மொத்தத்தில் ரூ.40,000/- மதிப்பீட்டினில் வீடுகள் கட்டிக்கொள்ளலாம்.

பயனாளிகளைத் தேர்வு செய்ய வேண்டிய முறைகள்

1) பயனாளிகள் வறுமைக்கோட்டிற்கு கீழ் இருக்க வேண்டும் என்ற அவசியம் இத்திட்டத்தில் இல்லை. அதாவது ஆண்டு வருமானம் ரூ.32, 000/-க்கு மிகையாகாமல் இருத்தல் வேண்டும். இதனால் அரசுத் துறைகளில் தொகுப்பூதியம் பெறும் ஊராட்சி எழுத்தர், சத்துணவு அமைப்பாளர், சத்துணவு உதவியாளர் போன்ற பணியாளர்களும் இத்திட்டத்தில் உதவி பெறலாம்.

2) தேர்வு செய்யப்படும் பயனாளிகளில் 60% ஆதிதிராவிடர் / பழங்குடியினரும், 40% இதரர் சமூகத்தை சார்ந்தவர்களாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

3) பயனாளியினை ஊராட்சித் தலைவர், வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (ஊ) மற்றும் கடனுதவி அளிக்கும் வங்கியின் அலுவலர் ஒருவரும் தேர்வு செய்ய வேண்டும்.

4) வங்கியரின் ஒப்புதலோடு தேர்வு செய்யப்பட்ட பயனாளியின் பட்டியலை மாவட்ட ஊரக வளர்ச்சி முகமைக்கு அனுப்பி வைத்தால் உரிய ஒப்புதல் அளிக்கப்படும்.

5) வங்கிகளில் பின்பற்றப்படும் விதிகளின்படி கடனுதவி பெறும் பயனாளி வீட்டினை அவரின் விருப்பத்திற்கேற்ப கட்டிக் கொள்ளலாம். இதற்கான தொழில் நுட்ப ஆலோசனையை தனியார் நிறுவனங்களிலோ அல்லது ஒன்றியப் பொறியியல் பிரிவிடமோ பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

6) அரசினால் கையகப்படுத்தப்பட்ட நிலங்களில் பட்டா பெற்றுள்ள பயனாளிகளும் இத்திட்டத்தினில் பயன்பெறலாம். இதற்கான தடையின்மை சான்றினை சம்பந்தப்பட்ட வருவாய் கோட்டாட்சியரிடம் பெற்று வங்கிகளில் சமர்ப்பித்தால் கடனுதவி வங்கியினால் அளிக்கப்படும்.

7) கடனுதவி வங்கியரால் அளிக்கப்பட்டவுடன், முன்மொழிவுகள் மாவட்ட ஊரக வளர்ச்சி முகமைக்கு வரப்பெற்றவுடன் மான்யத் தொகையான ரூ.10,000 நேரடியாக பயனாளியின் வங்கிக் கணக்கிற்கு சரிக்கட்டப்படும்.

8) வங்கிகளே இத்திட்ட செயலாக்கத்தில் பிரதானமாக இருப்பதால் வங்கிகளின் ஒப்புதல் அத்தியாவசியமாகும். ஆதலால் வங்கிகளின் ஒப்புதலைப் பெற ஊராட்சி பகுதியில் பெயர் பெற்றவரும், வங்கியினில் அதிக அளவில் வரவு செலவு கணக்கு வைத்துள்ளவரின் பரிந்துரையின் அடிப்படையிலும் ஒப்புதலைப் பெறலாம்.

65. பிரதான் மந்திரி கிராம் சதக் யோஜனா திட்டம் (PMGSY)

மாண்புமிகு பாரதப் பிரதமர் அவர்களால் இத்திட்டம் 2000–2001ம் ஆண்டில் துவக்கப்பட்டுள்ளது. இதன் முக்கிய அம்சம் கிராமப் பகுதிகளில்

இணைப்பு சாலைகளே இல்லாத பகுதிகளை மக்கள் தொகை அடிப்படையில் அந்த கிராமங்களை அதன் அருகில் உள்ள முக்கிய சாலையுடன் இணைப்பதே ஆகும். இத்திட்டத்திற்கான 2001 – 2002ம் ஆண்டுக்கு ரூ.448.16 லட்சம் மத்திய அரசு ஒதுக்கீடு செய்துள்ளது. இத்திட்டத்தின் முதல் பணியாக 1000 மக்கள் தொகைக்கு மேல் உள்ள குக்கிராமங்களை 2003ம் ஆண்டுக்குள் முக்கிய சாலையுடன் இணைத்து தார்சாலையாக மாற்றுவதாகும். நமது மாவட்டத்தில் 1000ம் மக்கள் தொகைக்கு மேல் உள்ள அனைத்து கிராமங்களிலும் முக்கிய சாலையுடன் (மண்சாலை யாகவாவது) இணைக்கப்பட்டுள்ளது என கண்டறியப் பட்டுள்ளதால் நமது மாவட்டம் முதற்கட்ட பணியில் ஏற்கனவே அடைந்துள்ளது.

ஆதலின் அரசின் வழிகாட்டும் நெறிமுறையின்படி இரண்டாவது கட்டமாக 500 மக்கள் தொகைக்கு மேல் உள்ள கிராமங்களை, மலைப்பாதையாக இருந்தால் 250 மக்கள் தொகைக்கு மேல் உள்ள கிராமங்களை 2007ம் ஆண்டுக்குள் முக்கிய சாலைகளுடன் இணைத்து தார் சாலையாக மேம்பாடு செய்திட திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது. இத்திட்டத்தில் ஆதிதிராவிடர் மற்றும் மலை ஜாதியினருக்கு முன்னுரிமை அளிக்கப்பட்டுள்ளது.

1) இதன் அடிப்படையில் நமது மாவட்டத்தில் 500 மக்கள் தொகைக்கு மேல் 1000 மக்கள் தொகைக்குள் உள்ள 54 குக்கிராமங்களுக்கு இணைப்பு சாலைகள் அமைக்க திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டு இந்த நிதியாண்டில் மக்கள் தொகையின் அடிப்படையில் முன்னுரிமை அளிக்கப்பட்டு 18 குக்கிராமங்களை பிரதான சாலைகளுடன் இணைக்கும் பணி 2003க்குள் முடிக்க திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.
2) மூன்றாவது கட்டமாக ஏற்கனவே 1000ம் மக்கள் தொகைக்கு மேல் உள்ள குக்கிராமங்கள் மண் சாலையில் இணைக்கப்பட்டிருப்பதால் அச்சாலையை 2007ம் ஆண்டுக்குள் தார்சாலையாக மேம்பாடு செய்ய 17 சாலைகளுக்கு திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.

3) அடுத்த நான்காம் கட்டமாக 500 மக்கள் தொகைக்கு மேல் உள்ள குக்கிராமங்கள் கண்டறியப்பட்டு 25 மண் சாலைகள் தார்சாலையாக மேம்பாடு செய்ய திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.

4) 5ம் திட்டப் பணியாக 1000 மக்கள் தொகைக்கு மேல் உள்ள குக்கிராமங்கள் கப்பி சாலையால் முக்கிய சாலையுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ளன. 23 சாலைகளை தார் சாலையாக மேம்பாடு செய்து 2007க்குள் முடிக்கத் திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.

5) 6ம் கட்டமாக 500 மக்கள் தொகைக்கு மேல் உள்ள குக்கிராமங்களுக்கு கப்பி சாலையாக உள்ள 16 இணைப்பு சாலையை தார் சாலையாக உயர்த்தி மேம்பாடு செய்து 2007க்குள் முடிக்கத் திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.

66. பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டம்

I) திட்டத்தின் நோக்கம்

பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள் அவர்களது தொகுதியில் வளர்ச்சிப் பணிகளை பரிந்துரைக்கும்படி எடுத்துச் செய்திட மத்திய அரசால் 23.12.93ம் தேதி இத்திட்டம் அறிவிக்கப்பட்டது. இத்திட்டத்தின் படி, ஒவ்வொரு பாராளுமன்ற உறுப்பினரும் அவரது விருப்பத்தின் அடிப்படையில் ஓராண்டுக்கு ரூபாய் 2 கோடிகளுக்கும் மிகாமல் வளர்ச்சிப் பணிகளை பரிந்துரை செய்யலாம்.

கோவை மாவட்டம் கீழ்க் குறிப்பிட்ட உறுப்பினர்களைக் கொண்டுள்ளது.

வ. எண்	தொகுதியின் பெயர்	பாராளுமன்ற உறுப்பினர் பெயர்
1)	கோவை பாராளுமன்றத் தொகுதி	திரு.சி.பி. இராதாகிருஷ்ணன்
2)	பொள்ளாச்சி பாராளுமன்றத் தொகுதி	டாக்டர் சி. கிருஷ்ணன்
3)	மாநிலங்களவை உறுப்பினர்	திரு. எஸ்.விடுதலை விரும்பி
4)	மாநிலங்களவை உறுப்பினர்	திரு. கா.ரா. சுப்பையன்

இத்திட்டத்தின் முக்கிய அம்சங்கள்

1) ஒவ்வொரு பாராளுமன்ற / மாநிலங்களவை உறுப்பினரும் அவர் தெரிவின் அடிப்படையில் வளர்ச்சிப் பணிகளைத் தேர்வு செய்து மாவட்ட ஆட்சித் தலைவருக்கு அனுப்புதல் வேண்டும். அப்படி தெரிவு செய்யப்பட்ட வேலைகளை மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர் அரசு அமைப்புகள் மூலம் ஏற்படுத்தப்பட்ட நடைமுறைகளின் படி செயல்படுத்துவார்.

2) தெரிவு செய்யப்படும் பணிகள் வளர்ச்சியை ஒத்ததாகவும் உள்ளூர் பொதுமக்களின் பல்வேறு அடிப்படை வசதிகளை பூர்த்தி செய்யும் சமுதாயப் பணிகளாக இருக்க வேண்டும். மொத்தத்தில் அப்பணிகள் சொத்துக்களை உருவாக்கும் பணிகளாக அமைய வேண்டும்.

3) **இத்திட்டத்தில் எடுத்துச் செய்யவேண்டிய வளர்ச்சிப்பணிகள்**

   1) அரசு மற்றும் உள்ளாட்சி மன்றங்களால் நடத்தப்படும் கல்வி நிலையங்களுக்கான பள்ளி கட்டிடங்கள், உறைவிடங்கள், நூலகங்கள் போன்ற கட்டிடங்கள் கட்டலாம். தனியார் அமைப்புகளால் நடத்தப்படும் அரசு உதவி பெறும் கல்வி

நிலையங்கள் கட்டிடத்திற்கான இடத்தை அரசுக்கு மாற்றித் தரும் வகையில் கட்டிடங்கள் கட்டித் தரலாம்.

2) கிராமங்கள், நகரங்கள் மற்றும் பெருநகரங்களில் ஆழ்குழாய் கிணறுகள் அமைத்து குடிநீர் வழங்குதல் மற்றும் குடிநீர் வழங்குதலுக்குான இதர வேலைகளையும் செய்யலாம்.

3) கிராமச் சாலைகள், அணுகு சாலைகள் அமைத்தல்.

4) கிராமச் சாலைகள் மற்றும் அணுகு சாலைகளில் பாலங்கள் அமைத்தல்.

5) முதியோர்களுக்கும், உடல் ஊனமுற்றோர்களுக்கும், பொது மடங்கள் அமைத்தல்.

6) உள்ளாட்சி மன்றங்களால் சமூக, விளையாட்டு மற்றும் மருத்துவ மனைகள் கட்டிடங்கள் கட்டுதல்.

7) அரசினர் மற்றும் சமுதாய நிலங்களில் சமூகக் காடுகள் தோட்டக்கலை, பழவகைத் தோட்டங்கள், பூங்காக்கள் அமைத்தல்.

8) குளம், குட்டைகளை தூர் வாருதல்

9) பொதுபாசனக் கால்வாய்கள் மற்றும் வடிகால் அமைப்புகள் ஏற்படுத்துதல்

10) சமுதாய சாண எரிவாயுக் கூடங்கள் அமைத்தல் மற்றும் முறைசாரா மின்திட்டம் அமைத்தல்

11) நீர் மட்டத்தை உயர்த்துவதற்கான திட்டங்கள், சிறு பாசன மற்றும் நீர் இறைத்தலுக்கான திட்டங்கள்.

12) பொது நூலகங்கள் மற்றும் படிப்பகங்கள் அமைத்தல்.

13) குழந்தைகள் காப்பகங்கள் அமைத்தல்

14) பொது சுகாதார கட்டிடங்கள் அமைத்தல்

15) மயானங்கள் மற்றும் மின் தகன மேடை அமைத்தல்

16) பொது கழிப்பிடங்கள் மற்றும் குளியலறைகள் அமைத்தல்

17) சாக்கடைகள் அமைத்தல்

18) நடைபாதைகள் மற்றும் அதன் மீது அமைக்கப்படும் சிறு பாலங்கள்

19) பெருநகர், நகர் மற்றும் கிராமங்களில் உள்ள தாழ்த்தப்பட்ட மற்றும் பழங்குடியினர் குடியிருப்புகளில் குடிமை வசதிகளான மின் விளக்கு, குடிநீர், சாலை, பொது கழிப்பிடங்கள் அமைத்தல்.

20) பழங்குடியினர் பகுதியில் உறைவிடப் பள்ளிகள் அமைத்தல்

21) பேருந்து நிறுத்தங்களில் பயணிகளுக்கான நிழற்குடை அமைத்தல்

22) கால் நடை உதவி மையங்கள், செயற்கை முறை கருவூட்டல் மையங்கள் மற்றும் கால்நடை வளர்ப்பு மையங்கள் அமைத்தல்.

67. சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டம் 2001 – 2002

பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு தொகுதி மேம்பாட்டுக்கென மத்திய அரசினரால் தொகை ஒதுக்குவது போல சட்டமன்ற உறுப்பினர்களுக்கும், மாநில நிதி ஆதாரத்தில் இருந்து சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டு பணிகளுக்காக ஒவ்வொரு சட்டமன்ற

தொகுதி உறுப்பினருக்கும் ரூ.82 லட்சம் வீதம் 2001 – 2002ம் ஆண்டிற்கு தமிழக அரசால் வழங்கப்பட்டுள்ளது. அதன்படி கோவை மாவட்டத்தில் 14 தொகுதி சட்டமன்ற உறுப்பினருக்கும் ரூ.1148 லட்சம் கீழ்க் குறிப்பிட்டுள்ள தொகுதிகளுக்கு தமிழக அரசால் ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டுள்ளது.

வ. எண்	சட்டமன்ற தொகுதி யின் பெயர்	சட்ட மன்ற உறுப்பினர் பெயர்
1)	பல்லடம்	மாண்புமிகு வீட்டுவசதி மற்றும் நகர்புற மேம்பாட்டுத்துறை அமைச்சர் திரு. செ.ம. வேலுச்சாமி அவர்கள்
2)	உடுமலைப்பேட்டை	மாண்புமிகு பால்வளத்துறை அமைச்சர் திரு. சி. சண்முகவேலு அவர்கள்
3)	மேட்டுப்பாளையம்	திரு. ஏ.கே. செல்வராஜ் அவர்கள்
4)	பொள்ளாச்சி	திரு. வி. ஜெயராமன் அவர்கள்
5)	அவிநாசி (தனி)	திரு. எஸ். மகாலிங்கம் அவர்கள்
6)	தொண்டாமுத்தூர்	திரு. எஸ்.ஆர். பாலசுப்ரமணியம் அவர்கள்
7)	சிங்காநல்லூர்	திரு. கே.சி. கருணாகரன் அவர்கள்
8)	கோவை (மேற்கு)	திருமதி. எஸ். மகேஸ்வரி அவர்கள்
9)	கோவை (கிழக்கு)	திரு. வி.கே.லட்சுமணன் அவர்கள்
10)	பேரூர்	திரு. ரோகிணி என்கிற மா.ப. கிருஷ்ணகுமார் அவர்கள்

		அவர்கள்
11)	கிணத்துக்கடவு	திரு. செ. தாமோதரன் அவர்கள்
12)	வால்பாறை (தனி)	திரு. கோவை தங்கம் அவர்கள்.
13)	பொங்கலூர்	திரு. ப. வ. தாமோதிரன் அவர்கள்
14)	திருப்பூர்	திரு. செ. சிவசாமி அவர்கள்

சட்டமன்ற உறுப்பினர்களின் பரிந்துரையின் பேரில் அரசு நிர்ணயித்துள்ள வளர்ச்சிப்பணிகள் மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர் அவர்களால் அரசு அமைப்புகளால் செயல்படுத்தப்படும்.

இத்திட்டத்தின் முக்கிய அம்சங்கள்

1) பெண்களுக்கான ஒருங்கிணைந்த சுகாதார வளாகங்கள் கட்டித்தருதல்.
2) பிற்படுத்தப்பட்டோர் / மிகவும் பிற்படுத்தப்பட்டோருக்கான மாணவ மாணவிகளுக்கு விடுதி கட்டுதல்.
3) ஆதிதிராவிடர் / பழங்குடியினருக்கான மாணவ மாணவிகளுக்கு விடுதி கட்டுதல் மற்றும்
4) பொதுமக்களின் அடிப்படைத் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்யும் அனைத்து சமுதாய சொத்துக்களை உருவாக்கும் பணிகள்.

68. முழு சுகாதார முகாம்

முழு சுகாதார திட்டம் செயல்படுத்தும் பொருட்டு மத்திய அரசால் கோவை மாவட்டம் தேர்வு செய்யப்பட்டு 1999 முதல் செயல்படுத்தப்பட்டு வருகிறது. இத்திட்டத்தின் முக்கிய நோக்கமானது ஊரக பகுதி மக்களின்

ஒட்டு மொத்த வாழ்க்கை தரத்தை மேம்படுத்துதல் என்பதாகும். மேலும் விழிப்புணர்வு மற்றும் சுகாதாரக் கல்வி மூலம் மக்களின் தேவைகளை உணர வைத்தல். ஊரகப் பகுதிகளில் உள்ள பள்ளிகளில் சுகாதார வசதிகள் ஏற்படுத்துதல், ஊரகப் பகுதிகளில் உள்ள அனைத்து வீடுகளிலும் தனி நபர் கழிப்பிடங்கள் கட்டுதல் மற்றும் இவற்றின் மூலம் நீர் மற்றும் சுகாதாரமின்மையால் ஏற்படும் நோய்களை குறைத்தல் போன்றவை இத்திட்டத்தின் முக்கிய அம்சங்களாகும். மேலும் இத்திட்டமானது மக்களின் தேவை மற்றும் அவர்களது அணுகுமுறையின் அடிப்படையில் மக்களின் பங்கீட்டுடன் செயல்படுத்தப்பட வேண்டும்.

இத்திட்டத்தின் கீழ் முக்கியமாக கீழ்க்குறிப்பிட்ட பணிகள் எடுத்து செய்யப்படுகிறது.

1) பள்ளிகளில் கழிப்பிடங்கள் கட்டுதல்

பள்ளிக்குழந்தைகளின் சுகாதாரத்தை மேம்படுத்தும் பொருட்டு ரூ.35,000/- மதிப்பீட்டில் கழிப்பிடங்கள் கட்டிக் கொடுக்கப்படுகிறது. இத்தொகையில் மத்திய, மாநில அரசுப் பங்கு ரூ.18,000/- போக ரூ.8000/- சம்பந்தப்பட்ட ஊராட்சி ஒன்றியங்களை / ஊராட்சி / பெற்றோர் ஆசிரியர் சங்கங்களினால் பங்குத் தொகையாகவும் மீதம் ரூ.9000/- யுனிசெப் நிறுவனத்தாலும் வழங்கப்படும்.

2) அங்கன்வாடிக் கழிப்பிடங்கள்

ஊரகப் பகுதிகளில் உள்ள அங்கன்வாடி மையங்களில் குழந்தைகளுக்காக அவரைக் கவரும் வகையிலான வடிவமைப்புடன் கூடிய கழிப்பிடங்கள் கட்டிக் கொடுக்கப்படுகிறது. சுகாதாரப்பழக்கத்தை குழந்தைப் பருவத்தில் இருந்தே புகட்டினால் தான் அது அவர்களின் மனதில் பதிந்து பிறகு சுகாதாரமிக்க சமூகத்திற்கு வழிகோலும் என்பதே இதன் நோக்கமாகும்.

3) மகளிர் கழிப்பிட வளாகம் கட்டுதல்

ஊரகப் பகுதிகளில் உள்ள பெண்கள் கழிப்பிடமின்றி சிரமப்படுவதைத் தடுக்கும் நோக்கத்தோடு மகளிர் கழிப்பிட வளாகங்கள் ரூ.1 லட்சம் மதிப்பீட்டில் கட்டப்படுகிறது. மொத்த மதிப்பீட்டில் மத்திய, மாநில அரசு பங்காக ரூ.80,000/- பெறப்படுகிறது. மீதம் தொகை ரூ.20,000/- சம்பந்தப்பட்ட ஊராட்சியில் பங்குத் தொகையாகப் பெறப்படுகிறது.

4) **ஊரக சுகாதார அங்காடி**

சுகாதாரத் திட்டம் சம்பந்தமாக ஊரகப் பகுதி மக்களிடையே போதுமான விழிப்புணர்வு ஏற்படுத்துதல் மற்றும் இத்திட்டத்திற்கு தேவைப்படும் கட்டுமானப் பொருட்கள் கிராம பகுதிகளிலேயே உடனடியாக கிடைக்கச் செய்யவும் அங்காடிகள் / உற்பத்தி மையங்கள் திறக்கப்படுகிறது. இதனை தன்னார்வு தொண்டு நிறுவனங்கள் எடுத்து செய்யலாம். அதிகபட்சமாக 3.50 லட்சம் மாநில மத்திய அரசின் மானியத் தொகையாக பெறலாம்.

5) **இதர சுகாதாரப் பணிகள்**

இத்திட்டத்தின் கீழ் ஊரகப் பகுதிகளில் வடிகால் / குப்பைக் குழிகள் அமைத்தல் போன்ற சுகாதார வசதிகள் செய்து கொடுக்கப்படுகிறது. இப்பணிகளுக்கான தொகையில் 20% தொகை சம்பந்தப்பட்ட ஊராட்சிகளால் செலுத்தப்படல் வேண்டும்.

6) **தனிநபர் இல்லக் கழிப்பிடங்கள் கட்டுதல்**

இது இத்திட்டத்தின் மிக முக்கிய ஒரு அம்சமாகும். இதில் உள்ளாட்சி நிறுவனங்களின் பங்கு மிகவும் முக்கியமானதாகும். கோவை மாவட்டத்திற்கு 83,520 தனிநபர் இல்லக் கழிப்பிடங்கள் கட்ட ஒதுக்கீடு வழங்க வழிவகை செய்யப்பட்டுள்ளது.

ஊராட்சி ஒன்றியத் தலைவர்கள், ஊராட்சி ஒன்றிய உறுப்பினர்கள், ஊராட்சித் தலைவர்கள் மற்றும் ஊராட்சி உறுப்பினர்கள் ஊரகப் பகுதி

மக்களின் சுகாதாரத்தின் முக்கியத்துவத்தைக் கருத்தில் கொண்டு முழு மனதுடன் மக்களின் சுகாதார வாழ்க்கைத் தரத்தை உயர்த்தும் பொருட்டு சேவை மனப்பான்மையோடு இத்திட்டத்தைச் செயல்படுத்துதல் வேண்டும்.

தனிநபர் இல்லக் கழிப்பிடங்களை கட்டும் பொருட்டு தங்கள் பகுதியிலுள்ள மக்களுக்கு சுகாதாரத்தின் அவசியத்தை எடுத்துக்கூறி பயனாளிகளைத் தேர்வு செய்தல் வேண்டும். அவ்வாறு தேர்வு செய்யும் பயனாளிகளுக்கு குறைந்த அலகு மாதிரி வடிவமைப்பில் ரூ.1000/- மதிப்பீட்டில் கழிப்பிடங்கள் கட்டப்படும். கழிப்பிடங்கள் குறைந்தது தென்னங்கீற்றிலான மறைப்பு அல்லது சுவருடன் அமைக்கப்பட வேண்டும்.

வறுமைக் கோட்டிற்கு கீழ் உள்ள பயனாளிகளுக்கு ஒரு கழிப்பிடத்திற்கு அதிகப்பட்ச மானியமாக ரூ.500/- வழங்கப்படும். மொத்த மதிப்பீட்டில் மானியத் தொகை ரூ.500/- போக மீதத் தொகை பயனாளிகளின் பங்குத் தொகையாகும். பயனாளிகளின் பங்குத்தொகையை தொகையாகவோ அல்லது உழைப்பு மற்றும் கட்டுமானப் பொருட்களாகவோ செலுத்தலாம்.

ஊராட்சி மன்ற தலைவர்கள் இத்திட்டத்தின் கீழ் பயனடைய விரும்பும் பயனாளிகளிடமிருந்து விண்ணப்பம் மற்றும் பங்குத் தொகை பெற்று அரசின் மானியம் பெற வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (ஊராட்சி) அவர்களுக்கு முன் மொழிவு அனுப்ப வேண்டும்.

இத்திட்டத்தின் கீழ் ஒவ்வொரு கிராம ஊராட்சித் தலைவரும் தங்கள் ஊரில் உள்ள கழிப்பிடம் இல்லாத குடும்பங்களுக்கு கழிப்பிடம் கட்டித்தந்து மாதிரி கிராமமாக மாற்ற கேட்டுக் கொள்ளப்படுகிறார்கள்.

69. ஒருங்கிணைந்த மகளிர் கழிப்பிட வளாகம்

அனைத்து ஊராட்சிகளிலும் இரண்டு ஆண்டுக்குள் அதாவது

2001 – 2002 மற்றும் 2002 – 2003க்குள் மகளிர் மற்றும் குழந்தைகளுக்கான கழிப்பிட வளாகம் கட்ட அரசால் தீர்மானிக்கப்பட்டது. அத்தகைய ஒரு கழிப்பிடம் ரூ.2 இலட்சம் மதிப்பீட்டில் கட்டப்படும். நடப்பாண்டு 50% ஊராட்சிகள் இத்திட்டத்தின் கீழ் கொண்டு வர உத்தேசிக்கப்பட்டுள்ளது.

இத்திட்டத்தின் கீழ் தற்போது முதற்கட்டமாக மாதிரி அடிப்படையில் ஒரு ஊராட்சி ஒன்றியத்துக்கு ஒரு ஊராட்சி வீதம் மொத்தம் 19 ஊராட்சிகள் தேர்வு செய்யப்பட்டு கழிப்பிட வளாகங்கள் கட்டி முடிக்கப் பட்டுள்ளன.

நடப்பாண்டு மீதமுள்ள ஊராட்சிகளில் கழிப்பிட வளாகங்கள் கட்டும் பொருட்டு சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி வளர்ச்சித் திட்டம், அண்ணா மறுமலர்ச்சித் திட்டம் மற்றும் கிராம தன்னிறைவுத் திட்டங்கள் மூலம் இப்பணிக்கு முக்கியத்துவம் அளித்து ஊராட்சிகள் தேர்வு செய்யப்பட்டு வருகிறது.

ஒரு கழிப்பிட வளாகத்திலுள்ள 14 கழிப்பறையில் ஒவ்வொரு கழிப்பிட அறைக்கும் மகளிர் சுய உதவிக் குழு உறுப்பினர்களுக்கு முன்னுரிமை அளித்து உபயோகிப்பாளர்களைத் தேர்வு செய்து குழு அமைத்து அவர்களுக்கு ஒதுக்கீடு செய்ய வேண்டும். குறைந்தது 5 குடும்பங்களுக்கு ஒரு கழிப்பிடம் என்ற வகையில் ஒதுக்கப்பட வேண்டும். கழிப்பிடங்களை உபயோகிப்பாளர்கள் தாங்களே ஒதுக்கப்பட்ட கழிப்பிட அறைகளை பராமரித்து பாதுகாப்பாக பூட்டி வைத்துக் கொள்ள வேண்டும். கழிப்பிடங்கள் கட்ட இடம் தேர்வு செய்யும் பொழுது உபயோகிப்பாளர்கள் எளிதில் சென்றடையும் வகையில் குடியிருப்புகளுக்கு அருகில் இருத்தல் வேண்டும். அதேபோல சுய உதவிக் குழுக்கள் உள்ள ஊர்களையே தேர்வு செய்ய வேண்டும். தேர்வு செய்யப்பட்ட இடத்தில் போதிய அளவு தண்ணீர் வசதியுள்ளதா என்பதை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும். மின்சாரம் மற்றும் தண்ணீர் உபயோகத்திற்கான செலவினத்தை ஊராட்சி தனது

பொது நிதியிலிருந்து செய்ய வேண்டும்.

மேற்படி கழிப்பிட வளாகங்களில் 14 கழிப்பறைகள் 2 குளியலறைகள் 1 பம்ப் ரூம், தண்ணீர் தொட்டி மற்றும் சலவைக்கல் போன்ற வசதிகள் கொண்டதாக இருக்கும்.

70. கிராம தன்னிறைவுத் திட்டம்

கிராம தன்னிறைவுத் திட்டத்தில் பணிகள் எடுத்து செயல்படுத்த கோவை மாவட்டத்திற்கு ரூ.246.311 லட்சம் அரசால் 2001–2002ம் ஆண்டிற்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டுள்ளது. இத்திட்டத்தின் நோக்கம் மக்கள் தங்களின் தேவைகளை தாங்களே நிறைவேற்றிக்கொள்ளும் உயரிய நோக்கத்திற்காக உருவாக்கப்பட்டதாகும். இத்திட்டத்தில் செயல்படுத்தப்படும் பணிகளின் மொத்த மதிப்பீட்டில் 25 சதவிகிதம் பொதுமக்களே ஏற்றுக் கொண்டும் 75 சதவிகிதம் அரசாலும் ஏற்றுக் கொள்ளப்படுகிறது.

2001–2002ம் ஆண்டிற்கான இத்திட்ட நிதியில் கீழ்காணும் பணிகளுக்கு முன்னுரிமை வழங்கப்பட வேண்டும் என அரசு உத்தரவிடப்பட்டுள்ளது.

அ) பெண்களுக்கான ஒருங்கிணைந்த ஊரக துப்புரவு வளாகம் அமைத்தல்.

ஆ) தெருவிளக்குகள் அமைத்தல்

இவையல்லாமல் கீழ்க்குறிப்பிட்டுள்ள பணிகளையும் இத்திட்டத்தில் எடுத்துச் செயல்படுத்தலாம்.

1) சமுதாயச் சொத்துக்களான பள்ளிக்கூடங்களுக்கான கட்டிடங்கள், பரிசோதனைக் கூடங்கள், கழிவறைகள் கட்டுதல், மருந்தகங்கள்,

ஆரம்ப சுகாதார நிலையங்கள், நூலக அறைகள், விடுதிகள், சத்துணவு மையங்கள், தொலைக்காட்சி வைக்கும் அறைகள், பொது விநியோகக் கடைகள், கால்நடைப் பராமரிப்பிற்கான மருத்துவ மையங்கள் கட்டுதல், குடிதண்ணீர் வசதி உருவாக்குதல் போன்ற பல வேலைகளை கிராம மற்றும் நகர்புறப் பகுதிகளில் மக்கள் தேவைக்கேற்ப மேற்கொள்ளலாம்.

2) குளம், கால்வாய், குட்டை, ஊரணிகள் போன்ற சிறுபாசனங்கள், தூர்வாருதல், மதகுகள், தடுப்புச் சுவர்கள், கால்வாய்கள் முதலியன உருவாக்குதல் மற்றும் இவற்றை மேம்படுத்துதல் போன்ற வேலைகள் செய்தல்.

3) பாலம், சிறுபாலம் கட்டுதல் மற்றும் புதிய சாலைகள் அமைத்தல், சாலைகள் மேம்படுத்துதல், ஜல்லி அல்லது தார்சாலையாக்குவது மற்றும் புதுப்பித்தல்

4) பூங்காக்கள், விளையாட்டு மைதானங்கள், போக்குவரத்து சாலைகள், நீருற்று, தெருவிளக்குகள் முதலியன கீழ்க்கண்ட சில விதிமுறைகளுக்கு உட்பட்டு மேம்பாடு செய்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.

அ) சொத்தை நிர்வகிக்கும் அலுவலரின் முன் அனுமதி இல்லாமல் நிரந்தர கட்டிடம் கட்டக்கூடாது.

ஆ) பணியை தொடங்கி நடத்தும் அமைப்பு சொத்தின் மீது எந்த உரிமையும் செலுத்த முடியாது.

இ) மதம் அல்லது இனம் தொடர்பான கட்டிடங்கள் இந்நிலத்தில் கட்டவோ அல்லது நிறுவவோ கூடாது.

ஈ) அரசியல் கட்சிகளின் சின்னங்கள் அல்லது கொடிகள் இந்த இடத்தில் வைக்கப்படக்கூடாது.

உ) நிலத்தின் தன்மை பாதிக்கப்படாதவாறும், சொத்திற்கு சொந்தமோ அல்லது குத்தகை உரிமையோ கேட்காத

நிலையிலும் விளம்பரம் அனுமதிக்கப்படலாம்.

ஊ) பணியை தொடங்கி நடத்துபவருக்கோ அல்லது அமைப்பிற்கோ மேம்படுத்துவதற்காகவும், பராமரிப்பிற்காகவும் வழங்கப்பட்ட அனுமதி, மனமுவந்து ஏற்றுக் கொண்ட நிபந்தனைகள் மீறப்படும்பொழுதோ, அல்லது அக்கறை காட்டாத நிலையிலோ ரத்து செய்யப்படலாம்.

71. தேசிய கரிம வாயுத் திட்டம்

தேசிய கரிம வாயுத் திட்டம், 20 அம்சத் திட்டத்தில் ஒன்றாகும். இத்திட்டம் தமிழ்நாட்டில் ஊரக வளர்ச்சி துறை மூலம் 1981–82ம் ஆண்டு முதல் செயல்படுத்தப்பட்டு வருகிறது. விவசாயத்திற்கு தேவையான கரி, விறகு மண்ணெண்ணை போன்ற எரிபொருட்களின் பற்றாக்குறையை சமாளிக்க இத்திட்டம் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டது.

திட்டத்தின் நோக்கம்

1) எரிபொருள் பற்றாக்குறையைப் போக்குதல்
2) காடுகள் அழிவதைத் தடுத்தல்
3) சத்தான உரம் பெறுவதன் மூலம் உரப் பற்றாக்குறையை நிவர்த்தித்தல்.
4) சுற்றுப்புறச் சூழலை பாதுகாத்தல்.
5) மரபு சாரா எரிசக்தி வளங்களை உருவாக்குதல்
6) களைகள் இல்லாத இயற்கை உரம் பெறுதல்

இதனால் பெறப்படும் நன்மைகள்

1) எளிதான புகையில்லாத அதிக வெப்பம் தரும் எரிபொருள்

2) புகையின்மையால் மகளிருக்கு கண், நுரையீரல் பாதிப்பு இல்லை.

3) குறைந்த நேரத்தில் சமையல் செய்ய முடியும்.

4) பாத்திரங்கள் மற்றும் சுவர்களில் கரி படியாது.

5) சத்தான உரம் கிடைக்கிறது.

6) சமைக்கவும், விளக்கு எரிக்கவும், டீசல் எஞ்சின் இயக்கவும் உதவுகிறது.

7) எந்த நேரத்திலும் உபயோகிக்கலாம்.

8) துர்நாற்றம் கிடையாது

9) களைகள் முளைப்பது தவிர்க்கப்படுகிறது

10) தொடர் செலவில்லாத எரிபொருள்

விபரங்கள்

பொதுவாக கோவை மாவட்டத்தில் கே.வி.ஐ.சி. என்கிற இரும்பு டிரம்முடன் கூடிய கலன்கள் மற்றும் நிலையான கோள வடிவமைப்பான தீனபந்து மாடல் சாண எரிவாயுக் கலன்கள் அமைக்கப்பட்டு வருகிறது.

அட்டவணை 1

கலன் அளவு மற்றும் அது இயங்கிட தேவைப்படும் சாண அளவு

கலன் அளவு (கன மீ.களில்)	தேவைப்படும் கால்நடைகளின் எண்ணிக்கை	தேவைப்படும் சாணத்தின் அளவு (கிலோ)	பயன் பெறும் குடும்ப நபர்களின் எண்ணிக்கை
1	2–3	25	2–3
2	4–5	50	4–5
3	5–8	75	5–8

அட்டவணை 2

கலன் அமைக்க மதிப்பீட்டுத் தொகை மற்றம் அரசு மானியம்

கலன் அளவு (கன மீ.களில்)	மதிப்பீட்டுத் தொகை		அரசு மான்யம்	
	கே.வி.ஐ.சி. மாடல் ரூபாயில்	தீனபந்து மாடல் ரூபாயில்	தா.வ./ம.சா./சிறு / குறு விவசாயிகள் மலைப்பகுதி	இதரா் ரூ.
1	0	7100	2300	1800
2	14000	9500	2300	1800
3	16000	11300	2300	1800

சாண எரிவாயு கலனை பராமரித்தல்

கிராமப் புறங்களில் சாண எரிவாயு கலனை உபயோகப்படுத்துவதும், கையாளுவதும் மிகவும் எளிமையானதாகும். கீழ்க்காணும் வழிமுறைகளின்படி சாண எரிவாயு கலனை பராமரித்தால் சாண எரிவாயு கலன் அதிக நாள் நீடித்து உழைக்கும்.

அன்றாட பராமரிப்பு

1) சரியான அளவு சாணமும் தண்ணீரும் கலந்த கலவையை உபயோகப்படுத்த வேண்டும்.
2) கலக்கும் தொட்டியை உபயோகித்த பின் அத்தொட்டியை சுத்தப்படுத்த வேண்டும்.

வாராந்திர பராமரிப்பு

1) கூடார மாதிரி கலனில் வெளிவரும் தொட்டி வழியாக சாணியும் தண்ணீரும் கலந்த கலவையை கலக்குவதற்கும் மூங்கில் குச்சியை பயன்படுத்த வேண்டும். கே.வி.ஐ.சி. மாதிரி கலனில் கலவையை டிரம்மைக் கழற்றி கலக்க வேண்டும்.

2) அடுப்பு அத்துடன் தொடர்புள்ள இதர உதிரிகளையும் சுத்தப்படுத்த வேண்டும்.

3) சாண எரிவாயு கலனில் இணைக்கப்பட்டுள்ள நீர் நீக்க குழாயை திறந்து சுத்தப்படுத்த வேண்டும்.

மேலும் மாதாந்திர பராமரிப்பு, வருடாந்திர பராமரிப்பு போன்றவை சரியாக செய்தால் கலன் அதிக நாள் நீடித்து உழைக்கும்.

திட்டச் செயல்பாடு

மத்திய அரசு, மாநிலங்களுக்கான இலக்கினை ஏப்ரல், மே மாதங்களில் தெரிவிக்கிறது. இதன்படி சென்னை ஊரக வளர்ச்சி இயக்குநர் அவர்கள் மாவட்டங்களுக்கான ஆண்டு இலக்கினை மே, ஜூன் மாதங்களில் நிர்ணயிக்கிறார்கள். மாவட்ட ஊரக வளர்ச்சி முகமையிலிருந்து ஊராட்சி ஒன்றியங்களுக்கு ஆண்டு இலக்கு ஜூன் மாதத்தில் பிரித்து வழங்கப்படுகிறது. நடப்பு 2001–2002ம் ஆண்டுக்கு கோவை மாவட்டம் இலக்கு 300 என ஊராட்சி ஒன்றியங்களுக்கு பிரித்து வழங்கப்பட்டுள்ளது. கரிம வாயுத் திட்ட பயனாளிகள் வறுமைக் கோட்டிற்கு கீழ் உள்ளவராக இருக்க வேண்டும் என்ற அவசியம் இல்லை. எவர் வேண்டுமானாலும் கலன் அமைத்து அரசு மானியம் பெறலாம்.

கரிம வாயு கலன்கள் பயிற்சி பெற்ற சுழற்சாவி முகவர்கள் / சுய தொழிலாளர்கள் மூலமே கட்டப்படுகின்றன. இவர்களுக்கு கோவை தமிழ்நாடு விவசாயப் பல்கலைக் கழகம் மூலம் தொழில் நுட்ப பயிற்சி அளிக்கப்படுகிறது. இது தவிர கரிம வாயுக் கலன் உபயோகிப்பாளர்களுக்கு

ஒரு நாள் பயிற்சி முகாம் மாவட்ட ஊரக வளர்ச்சி முகமை மற்றும் கரிம வாயு மைய வேளாண் பல்கலைக்கழகம் ஆகியவற்றின் மூலம் கிராமங்களில் நடத்தப்படுகின்றன.

கடன் உதவி

கரிம வாயுக் கலன்கள் அமைக்க பயனாளிகளுக்கு வங்கிகளிலும், வேளாண் கூட்டுறவு வங்கிகளிலும் கடன் உதவி செய்து தரப்படுகிறது. இதற்காக ஊராட்சி ஒன்றிய விரிவு அலுவலர்களும், ஊர் நல அலுவலர்களும், பயனாளிகளுக்கும், வங்கிக்கும் இடையே பாலமாக செயல்பட்டு வருகிறார்கள்.

கலன்கள் சொந்த செலவிலோ, கடன் மூலமாகவோ அமைத்தப்பின்னர் பயனாளிகளுக்கு உரிய மானியம் மேலே அட்டவணை 2ல் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு மாவட்ட ஊரக வளர்ச்சி முகமையிலிருந்து ஊராட்சி ஒன்றிய ஆணையாளர்கள் மூலம் பயனாளிகளுக்கு அனுப்பி வைக்கப்படுகிறது. மாவட்ட ஊரக வளர்ச்சி முகமையிலிருந்து கரிம வாயுத் திட்ட வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர், உதவிப் பொறியாளர், தொழில் நுட்ப உதவியாளர் ஆகியோர் வங்கிக்கடன் பெறுவதற்கும், கலன்கள் அமைப்பதற்கும் பழுதுகள் சரிசெய்வதற்கும், மானியம் பெறுவதற்கும், பயனாளிகளை நேரடியாகப் பார்வையிட்டு உதவி செய்கிறார்கள்.

தேசிய கரிம வாயு அடுப்பு எரிப்பதற்கு மட்டும் அல்லாது வீட்டு விளக்குகள் எரிக்கவும், வேளாண்மை ஆயில் எஞ்சின்களை இயக்குவதற்கும் பயன்படுகிறது.

72. தேசிய சூளைத் திட்டம்

தேசிய சூளைத் திட்டம் என்பது தேசிய திட்டமாகிய 20 அம்சத் திட்டங்களில் ஒன்றாகும். இந்தியாவில் சுமார் 90% கிராம மக்கள், 75%

புறநகர் பகுதி மக்கள் மற்றும் 25% நகர்புற மக்கள் மரங்களை எரிபொருளாகப் பயன்படுத்துவதாக புள்ளி விபரங்கள் கூறுகின்றன. இம்மக்கள் சாதாரண விறகு அடுப்புகளையே சமையல் செய்வதற்கு பயன்படுத்தி வருகின்றனர்.

சாதாரண அடுப்புகளில் இருந்து வெளிப்படும் புகையில் பலவித நச்சு வாயுக்களும், நச்சுப் பொருட்களும் உள்ளன. இப்புகையை நாட்கணக்கில் சுவாசித்துக் கொண்டே இருந்தால் பல உடல் நலக் கேடுகள் ஏற்படுகின்றன. அது இல்லாமல் பெண்கள் தங்களின் பெரும் பொழுதினை விறகு சேகரிப்பதிலும், சமையல் அறையிலுமே கழித்திட வேண்டியுள்ளது. மேலும் சமையலறையினை சுத்தம் செய்ய நிறைய நேரத்தையும், சக்தியையும் பயன்படுத்த வேண்டியுள்ளது. இந்நிலையை மாற்ற வந்ததோர் திட்டம்தான் தேசிய மேம்படுத்தப்பட்ட அடுப்புகள் திட்டம். இத்திட்டத்தின் கீழ் மேம்படுத்தப்பட்ட சூளா அடுப்புகள் கிராமங்களில் தனியார் வீடுகளில் அமைக்கப்பட்டு வருகின்றன.

இதன் நன்மைகள்

1) எரிபொருள் சிக்கனம்

2) புகையிலிருந்து விடுதலை

3) நோயிலிருந்து பாதுகாப்பு மற்றும்

4) குறைவான வேலைப்பளு.

இத்திட்டம் மத்திய அரசால் மாநில அரசு மூலம் நிறைவேற்றப்பட்டு வருகிறது. இத்திட்டத்தின் கீழ் அமைக்கப்படும் அடுப்புகள் நன்கு பராமரிக்கப்பட்டு நல்ல முறையில் பயன்படுத்தும் பொருட்டு உபயோகிக்கப்படும் அடுப்புகளுக்கு அரசு மானியம் வழங்கப்படுகிறது.

அரசு வழங்கும் உதவிகள்

1) பயிற்சி பெற்ற சுய வேலைவாய்ப்புப் பணியாளர்கள் அடுப்புகள்

அமைத்துக் கொடுக்கவும், பராமரிக்கவும் ஒவ்வொரு ஒன்றியத்திலும் ஒப்பந்த அடிப்படையில் நியமிக்கப்படுகின்றனர்.

2) அடுப்பு அமைக்கும் பணியாளர்களுக்கும், உபயோகிப்பாளருக்கும் திட்டத்தின் கீழ் பயிற்சி அளிக்கப்படுகிறது.

3) மேம்படுத்தப்பட்ட அடுப்பு வேண்டுவோர் ஊராட்சி ஒன்றியம் அல்லது மாவட்ட ஊரக வளர்ச்சி முகமையை அணுகி அடுப்புகளை அமைத்து பயன் பெறலாம்.

4) அடுப்புகளுக்கு அரசு மானியமும், பராமரிப்பு செலவினமும் வழங்கப்படுகிறது. இதன்படி நடப்பு ஆண்டு 2001–2002க்கு சூளா அடுப்பு – புகைப்போக்கியுடன் கூடிய இரட்டை அடுப்பு (சுகாத் மாதிரி) ஒன்றின் மொத்த விலை ரூ.230/- ஆகும். இதில் பயனாளியின் பங்குத் தொகை ரூ.120/- ஆகும். அரசு மானியம் ரூ.110/- (மான்யம் ரூ.80/- + பராமரிப்பு செலவு ரூ.30/-) மான்யத்தொகை மாவட்ட ஊரக வளர்ச்சி முகமை மூலம் ஊராட்சி ஒன்றிய ஆணையாளர்களுக்கு வழங்கப்பட்டு இத்திட்டம் செயல்படுத்தப்பட்டு வருகிறது.

தற்போது கோவை மாவட்டத்தில் இத்திட்டத்தினை செயல்படுத்த ஊரக வளர்ச்சி ஆணையர் அவர்களின் உத்தரவில் இலக்கு 3,000 என நடப்பு 2001–2002ம் ஆண்டிற்கு நிர்ணயிக்கப்பட்டு ஊராட்சி ஒன்றிய ஆணையாளருக்கு இலக்கு பிரித்து வழங்கப்பட்டுள்ளது.

ஊராட்சி ஒன்றியத்தில் இத்திட்டத்தினை வெற்றிகரமாக செயல்படுத்தும் பொறுப்பு வட்டார விரிவு அலுவலர் (ஆதி திராவிடர் நலம்) வசம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளது. இதில் ஊராட்சி தலைவர்கள் மற்றும் உறுப்பினர்களும் தங்களது ஊராட்சியில் உள்ள வீடுகளுக்கு புகையில்லா சூளா அடுப்புகளை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் (ஊ) மூலம் அரசு உதவிப் பெற்று அமைத்துக் கொடுக்கலாம்.

73. ராஜீவ் காந்தி தேசிய குடிநீர்த் திட்டம்

மக்கள் பங்கேற்புடன் செயல்படுத்தும் குடிநீர்த் திட்டம்

ஊரகப்பகுதிகளில் மத்திய–மாநில அரசுகளின் மானிய உதவியுடன் குடிநீர்த் திட்டங்கள் தற்போது செயல்படுத்தப்பட்டு வருகின்றன. அதாவது, அரசே குடிநீர்த் திட்டத்திற்கு ஆகும் மொத்த செலவையும் ஏற்கிறது. ஊரகக் குடிநீர் திட்டங்களை செயல்படுத்துவதில் மக்களது பங்கும் இருக்க வேண்டும் என மத்திய அரசு கருதி, பொது மக்கள் பங்கேற்கும் ராஜுவ் காந்தி தேசிய குடிநீர்த் திட்டம் என்கிற ஒரு திட்டத்தை கொண்டு வந்துள்ளது.

இத்திட்டத்தின் கீழ், ஒரு ஊரகக் குடிநீர்த் திட்டத்திற்கு ஆகும் மொத்த செலவில் பத்து சதவிகிதத்தினை பொது மக்கள் தங்கள் பங்காக வழங்க வேண்டும். மீதமுள்ள 90 சதவிகிதம் மத்திய அரசு தனது பங்காக வழங்கும். பொது மக்கள் தங்களது பங்கினை பணமாகவோ அல்லது பொருளாகவோ வழங்கலாம்.

இத்திட்டம் முதற்கட்டமாக கோயம்புத்தூர், வேலூர், கடலூர் மற்றும் பெரம்பலூர் ஆகிய மாவட்டங்களில் மாதிரித் திட்டமாக செயல்படுத்தப்பட்டு வருகிறது. இத்திட்டத்தினை நிறைவேற்ற கோவை மாவட்டத்திற்கு ரூ.40கோடி மத்திய அரசு மானியமாக வழங்கியுள்ளது.

கீழ்க்குறிப்பிட்டபடி பணிகளை இத்திட்டத்தில் மேற்கொள்ளலாம்.

1) அடிகுழாய் அமைத்தல்
2) புதிய குடிநீர் ஊருணி அமைத்தல்
3) ஆழ்த்துளைக் கிணறு அமைத்தல் மற்றும் மின்மோட்டார் அறைக்கட்டுதல்
4) புதிய மேல்நிலை நீர்த்தேக்கத்தொட்டி மற்றும் புதிய தரைமட்ட

நீர்த்தேக்கத் தொட்டி அமைத்து புதிய குடிநீர்த் திட்டங்களை செயல்படுத்துதல்.

5) திறந்தவெளிக் கிணறு அமைத்தல்

6) பள்ளிகள், சத்துணவுக் கூடங்கள், சமுதாயக் கூடங்கள் போன்ற பொது இடங்களுக்கு குடிநீர் வசதி ஏற்படுத்துதல்

கிராம குடிநீர் மற்றும் சுகாதாரக் குழு

மக்கள் பங்கேற்புடன் செயல்படுத்தும் ஊரகக் குடிநீர்த் திட்டப் பணிகளை கிராம குடிநீர் மற்றும் சுகாதாரக்குழு மூலமாக செயல்படுத்த வேண்டும். இந்தக் குழுவிற்கு ஊராட்சி மன்றத் தலைவரோ அல்லது கிராம மக்களால் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட பிரதிநிதியோ தலைவராக இருக்கலாம். இந்தக் குழுவில் குறைந்தது 6 முதல் 12 நபர்கள் வரை உறுப்பினராக இருக்க வேண்டும். சிற்றூராட்சி வார்டு உறுப்பினர் அனைவரும் இதில் உறுப்பினராக இருக்க வேண்டும். பெண் ஆசிரியை, சமூக நல ஊழியர், கிராம சுகாதாரப் பணியாளர் ஆகியோர் உறுப்பினராக இருக்க வேண்டும்.

கிராம சபைக் கூட்டம் நடத்துதல்

கிராம சபைக் கூட்டத்தினை கூட்டி, இந்த கூட்டத்தில் தங்கள் கிராமத்திற்கு அவசியமாகத் தேவைப்படும் குடிநீர்த் தேவை பற்றி விவாதிக்க வேண்டும். கிராமத்திலுள்ள பொது மக்களின் குடிநீர் உபயோக முறை மற்றும் பொருளாதார வசதியினைக் கணக்கில் கொண்டு எந்த மாதிரியானக் குடிநீர்த் திட்டம், இந்தக் கிராமத்திற்கு சிறந்தது மற்றும் எவ்வளவு மதிப்பீட்டில் குடிநீர்த் திட்டம் எடுத்துக்கொள்ள வேண்டும் என்பதை முடிவெடுத்து அதன் விபரத்தினை மாவட்ட ஆட்சியரைத் தலைவராகக் கொண்ட மாவட்ட அளவிலான ராஜுவ் காந்தி குடிநீர் மற்றும் சுகாதாரக் குழுமத்திற்கு தெரிவிக்க வேண்டும். கூடுதல் மாவட்ட ஆட்சியர், நிர்வாகப் பொறியாளர், தமிழ்நாடு குடிநீர் வடிகால் வாரியம் இவர்களுக்கும் எழுத்து மூலமாகத் தெரிவிக்கலாம்.

மக்கள் பங்கேற்கும் ராஜீவ் காந்தி தேசிய குடிநீர்த் திட்டம் எவ்வாறு செயல்படுத்தப்பட வேண்டும்.

1) கிராம சபைக் கூட்டத்தைக் கூட்டுதல் மற்றும் விவாதித்தல்

2) விவாதத்திற்குப் பின் கிராம மக்களே தங்களுக்குத் தேவையான குடிநீர்த் திட்டத்தை தேர்ந்தெடுத்தல், திட்டத்தை வடிவமைத்தல்.

3) தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட குடிநீர்த் திட்டத்திற்கு ஆகும் மொத்த செலவில் 10 சதவீதம் பங்கினை வசூலிக்க முடிவெடுத்தல்.

4) இதன் விவரத்தை கிராமக் குடிநீர் மற்றும் சுகாதாரக் குழுக் கூட்டத்தில் வைத்து ஒப்புதல் தீர்மானம் நிறைவேற்றல்.

5) வங்கியில் கிராம அளவிலான வங்கிக் கூட்டுக் கணக்கினை ஆரம்பித்தல்.

6) பொது மக்களின் 10 சதவீதம் பங்கேற்புத் தொகையை மக்களிடமிருந்து வசூலித்து வங்கியில் செலுத்துதல்.

7) மக்கள் விரும்பும் குடிநீர்த் திட்டத்தை அமல்படுத்த தேவையான மத்திய அரசின் 90 சதவீத நிதி பெறும் பொருட்டு மாவட்ட குடிநீர் மற்றும் சுகாதாரக் குழுவினைத் தோராயத் திட்ட மதிப்பீட்டுடன் உரிய விண்ணப்பத்தின் மூலம் அணுகுதல்

8) மாவட்ட அளவிலான குடிநீர் மற்றும் சுகாதாரக் குழு அறிவுரையின் பேரில் தமிழ்நாடு குடிநீர் வடிகால் வாரியப் பொறியியல் வல்லுநர்கள் அக்கிராமத்திற்குச் சென்று விவாதித்து விரிவான மதிப்பீடு தயார் செய்தல்.

9) விரிவான மதிப்பீடு கிராமக் குடிநீர் மற்றும் சுகாதாரக் குழு கூட்டத்தில் வைக்கப்பட்டு திட்டம் பயன் தருவதாக இருந்தால், அதனைச் செயல்படுத்த ஒப்புதல் தீர்மானம் பெறுதல்.

10) குடிநீர்த் திட்டத்தை நிறைவேற்றும் நிறுவனத்தை, தங்கள் விருப்பத்திற்கேற்ப கிராம மக்களே தேர்வு செய்தல் (பொது மக்கள்

தாங்களுக்காவோ அல்லது அரசு சாரா நிறுவனங்கள் அல்லது வளர்ச்சித்துறை அல்லது தமிழ்நாடு குடிநீர் வடிகால் வாரியம் மூலமாகவோ நிறைவேற்றலாம்.)

11) 10 சதவிகித மக்கள் பங்குத் தொகையுடன் விரிவான மதிப்பீடு மற்றும் திட்டத்தினை எந்த நிறுவனத்தின் மூலம் செயல்படுத்தலாம் என்கிற விருப்பத்தினையும் கிராமக் குடிநீர் மற்றும் சுகாதாரக் குழு மாவட்ட குடிநீர் மற்றும் சுகாதாரக் குழுவிற்கு எழுத்து மூலமாகத் தெரிவிக்க வேண்டும்.

12) மாவட்ட குடிநீர் மற்றும் சுகாதாரக் குழு, கிராமக் குடிநீர் மற்றும் சுகாதாரக் குழுவின் மனுவினை ஆய்வு செய்து நிர்வாக ஒப்புதல் வழங்க வேண்டும்.

13) மாவட்ட குடிநீர் மற்றும் சுகாதாரக் குழு, ஒப்பந்தப்புள்ளி கோருதல் வேண்டும். பணிகள் ஒப்பந்தப்புள்ளி மூலம்தான் செய்ய வேண்டும்.

14) மாவட்ட குடிநீர் மற்றும் சுகாதாரக் குழு, கிராமக் குடிநீர் மற்றும் சுகாதாரக் குழு மற்றும் திட்டத்தை செயல்படுத்தும் நிறுவனத்துடன் முக்கூட்டு ஒப்பந்தம் ஏற்படுத்துதல்.

15) கிராம குடிநீர் மற்றும் சுகாதாரக் குழு, தேர்வு செய்த நிறுவனத்தின் மூலம் குடிநீர்த் திட்டப் பணிகளை செயல்படுத்துதல்.

16) கிராம குடிநீர் மற்றும் சுகாதாரக் குழுவின் மேற்பார்வையில் திட்டம் செயல்படுத்துதல்.

17) மாவட்ட குடிநீர் மற்றும் சுகாதாரக் குழுவில் உள்ள தொழில் நுட்பக் குழு அவ்வப்போது கிராமத்திற்கு வருகை புரிந்து குடிநீர்த் திட்டப்பணிகளை பார்வையிடுதல் மற்றும் அறிவுரை வழங்குதல்.

18) கிராம குடிநீர் மற்றும் சுகாதாரக் குழு பண வரவு–செலவு பதிவேடு, பொருட்கள் வரவு–செலவு பதிவேடு போன்ற பதிவேடுகளை பராமரித்தல்.

19) மாவட்ட குடிநீர் மற்றும் சுகாதாரக் குழு 4 தவணைகளில் கிராமக் குடிநீர் மற்றும் சுகாதாரக் குழுவிடமிருந்து பயனீட்டு சான்றிதழ் பெற்று திட்டப் பணிகளுக்கு நிதி விடுவித்தல்.

20) கிராம குடிநீர் மற்றும் சுகாதாரக் குழு 4 தவணைகளில் ஒப்பந்ததாரர்கள் செய்த வேலைக்கு பணம் பட்டவாடா செய்தல்.

21) வேலை முழுமையாக முடிக்கப்பட்ட பின்பு, மாவட்ட குடிநீர் சுகாதாரக் குழுவில் உள்ள தொழில் நுட்ப குழு ஆய்வு செய்து இறுதி அறிக்கையினை மாவட்ட குடிநீர் மற்றும் சுகாதாரக் குழுவிற்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

22) இறுதியாக மாவட்டக் குடிநீர் மற்றும் சுகாதாரக் குழுவில் உள்ள தணிக்கைக் குழு கிராமக் குடிநீர் மற்றும் சுகாதாரக் குழுக் கணக்கினை ஆய்வு செய்து, மாவட்டக் குடிநீர் மற்றும் சுகாதாரக் குழுவிற்கு அறிக்கை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

23) திட்ட கணக்குகளை மாவட்ட குடிநீர் மற்றும் சுகாதாரக் குழு அங்கீகரித்தல்.

குடிநீர்த் திட்டத்தினை பராமரித்தல்

1) முடிக்கப்பட்ட குடிநீர்த் திட்டத்தினை கிராமக் குடிநீர் மற்றும் சுகாதாரக் குழு பயனாளிகளிடம் ஒப்படைக்க வேண்டும்.

2) கிராமக் குடிநீர் மற்றும சுகாதாரக் குழு / பயனாளிகள் மேற்படி திட்டத்தினை தங்களின் சொந்த பொறுப்பில் பராமரிக்க வேண்டும்.

3) பராமரிப்புச் செலவிற்காக குடிநீரைப் பயன்படுத்தும் பயனாளிகளிடம் இருந்து ஒரு குறிப்பிட்ட தொகை குடிநீர்க் கட்டணமாக ஒவ்வொரு மாதமும் வசூலிக்கப்பட வேண்டும்.

4) திட்டப் பராமரிப்பு வரவு-செலவு கணக்கினை வைத்துக் கொள்ள வங்கியில் தனியாக ஒரு கூட்டுக் கணக்கு ஆரம்பிக்க வேண்டும்.

5) வசூலிக்கப்படும் குடிநீர்க் கட்டணம், குடிநீர்த் திட்ட பராமரிப்புக்காக மட்டும் பயன்படுத்த வேண்டும்.

52 தமிழ்நாடு அரசு

மத்திய அரசின் நிலை முகவர்கள் திட்டம்

(Standard Agency System)

பெண் முகவர்கள் திட்டம்

(Mahila Pradhan Kshertriya Bachat Yojana)

வேலை வாய்ப்பு

அஞ்சலக கிளை முகவர்களாக

தகுதி :

குறைந்தது எட்டாம் வகுப்பு வரை படித்த வேலை வாய்ப்பற்ற இளைஞர், மகளிர் மற்றும் ஓய்வு பணி அனுபவம் பெற்ற முதியோர்கள்.

முகவர் திட்டங்கள் :

நிலை முகவர் (SAS), பி.பி.எப் முகவர்கள் – ஆண்கள் மற்றும் பெண்கள். எம்.பி.கே.பி.ஒய் – பெண்கள் மட்டும்

இன்றே அஞ்சலக சிறு சேமிப்புத் திட்டங்களின் முகவராக நேரில் அணுக வேண்டிய முகவரி

1. வட்டார வளர்ச்சி அலுவலகம்
2. ஊராட்சி ஒன்றிய விரிவாக்க அலுவலர்கள் (சிறு சேமிப்பு மற்றும் மக்கள் தொடர்பு)
3. மாவட்ட ஆட்சியரின் நேர்முக உதவியாளர் (சிறு சேமிப்பு மற்றும் பரிசு சீட்டு)

"சேமிக்கும் பெண்கள் நாட்டின் கண்கள்"

திரு. நா. முருகானந்தம், இ.ஆ.ப.,
மாவட்ட ஆட்சித்தலைவர்
கோவை மாவட்டம்

வடிவமைத்து அச்சிட்டோர் :
குறிச்சி பதிவேடுகள் தயாரிக்கும் மகளிர் மேம்பாட்டு நலச்சங்கம் (டோக்ரா)
போன் : 0422 674498